

		チェック項目	はい	いいえ	工夫している点、課題や改善すべき点など
環境・ 体制 整備	①	利用定員が指導訓練室等スペースとの関係で適切であるか	<input type="radio"/>		・活動によってはグループ分けを行い、危険のないようなスペースの工夫をおこなっております。
	②	職員の配置数は適切であるか	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	・通常時は職員の不足は感じないが他害や危険行動のある児童の利用が数名重なったときには安全に見守ることへの難しさを感じるためリスク軽減のためにもう少し職員を配置できれば良いと思う。
	③	生活空間は、本人にわかりやすく構造化された環境になっているか。また、障害の特性に応じ、事業所の設備等は、バリアフリー化や情報伝達等への配慮が適切になされているか	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	・視覚支援のための絵カードなどを活用している。 ・ワンフロアではあるが床の色を変えることで必要によってはエリア分けを行っている。 ・玄関や階段に手すりがあればよいのでは？ ・死角となる場所もある。 ・吹き抜けとなっているため広々とした明るい空間ではあるが、声が響くため聴覚過敏のお子様や集中することが難しいお子様に対するデメリットもある。
	④	生活空間は、清潔で、心地よく過ごせる環境になっているか。また、子ども達の活動に合わせた空間となっているか	<input type="radio"/>		・空気清浄機や次亜塩素酸を常時稼働させている。 ・取り外し可能な遊具を用いて室内でも体を動かす活動ができる空間となっている。 ・テラスを有効活用し、外の空気に触れる機会を多く設けている。
業務 改善	⑤	業務改善を進めるためのPCDAサイクル（目標設定と振り返り）に、広く職員が参画しているか	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	・勤務時間などの都合で職員が揃っての会議は難しいですが、常勤での会議後や情報の共有などはノート等を活用し行っております。
	⑥	保護者等向け評価表により、保護者等に対して事業所の評価を実施するとともに、保護者等の意見等を把握し、業務改善につなげているか	<input type="radio"/>		・保護者の方へ評価アンケートのご協力をお願いしております。いただきました改善点やご意見につきましては全事業所内にて検討の上可能な限りご対応させて頂いております。
	⑦	事業所向け自己評価表及び保護者向け評価表の結果を踏まえ、事業所として自己評価を行うとともに、その結果による支援の質の評価及び改善の内容を、事業所の会報やホームページ等で公開しているか。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	・評価結果を踏まえ、支援内容を見直し、ホームページ内で情報公開を行っていく。
	⑧	第三者による外部評価を行い、評価結果を業務改善につなげているか	<input type="radio"/>		・第三者による外部評価は行っていません。
	⑨	職員の資質の向上を行うために、研修の機会を確保しているか	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	・外部の研修をはじめ、法人内での研修会議への参加を行っております。
適切 な支 援の 提供	⑩	アセスメントを適切に行い、子どもと保護者のニーズや課題を客観的に分析した上で、児童発達支援計画を作成しているか	<input type="radio"/>		・定期的な面談やお子さまの様子などを共有を行い、支援計画作成へとつなげております。
	⑪	子どもの適応行動の状況を図るために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	・評価バッテリーなどを用い、定期的にとるとわかりやすくなるのでは？

⑫	児童発達支援計画には、児童発達支援ガイドラインの「児童発達支援の提供すべき支援」の「発達支援（本人支援及び移行支援）」、「家族支援」、「地域支援」で示す支援内容から子どもの支援に必要な項目が適切に選択され、その上で、具体的な支援内容が設定されているか	○		
⑬	児童発達支援計画に沿った支援が行われているか	○		
⑭	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○		<ul style="list-style-type: none"> ・多くの職員のアイデアを活用し活動プログラムを立てている。 ・活動内容に偏りが無いよう、週ごとに大まかな活動内容を定めている。
⑮	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○		<ul style="list-style-type: none"> ・季節のイベントなどを取り入れながら行事を身近に感じることができるよう活動を取り入れている。
⑯	子どもの状況に応じて、個別活動と集団活動を適宜組み合わせ、児童発達支援計画を作成しているか	○		
⑰	支援開始前には職員間で必ず打合せをし、その日行われる支援の内容や役割分担について確認しているか	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・就業時間によっては朝礼などに参加の出来ない職員もいるが申し送りノートの活用や、当日役割分担ボードなどを活用し情報の共有を行っている。
⑱	支援終了後には、職員間で必ず打合せをし、その日行われた支援の振り返りを行い、気付いた点等を共有しているか	○		<ul style="list-style-type: none"> ・全職員で振り返りを行うことが難しいため、申し送りノートを活用している。
⑲	日々の支援に関して記録をとることを徹底し、支援の検証・改善につなげているか	○		<ul style="list-style-type: none"> ・日々の支援の様子や課題、達成したこと等を毎日のサービス提供記録に記入している。サービス提供記録をもとにモニタリング報告や支援計画書の立案などに活かしている。
⑳	定期的にモニタリングを行い、児童発達支援計画の見直しの必要性を判断しているか	○		<ul style="list-style-type: none"> ・定期的にモニタリングや担当者会議を行い、事業所での様子をお伝えするとともに、ご自宅や併用先での様子をお伺いしている。
㉑	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議にその子どもの状況に精通した最もふさわしい者が参画しているか	○		<ul style="list-style-type: none"> ・児童発達支援管理責任者が参加している。
㉒	母子保健や子ども・子育て支援等の関係者や関係機関と連携した支援を行っているか	○		<ul style="list-style-type: none"> ・状況や必要に応じて連絡をとっている。
㉓	移行支援として、保育所や認定こども園、幼稚園、特別支援学校（幼稚部）等との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っているか	○		<ul style="list-style-type: none"> ・必要に応じてお子さまの併用先の保育園や幼稚園への訪問や支援内容統一や情報共有の為に会議などを行う場合もある。 ・必要に応じて引き継ぎシートなどを活用しお子さまのスムーズな就園にむけた情報共有を行っている。

関係機関 や保護者 との連携 関係機関 や保護者 との連携	24	移行支援として、小学校や特別支援学校（小学部）等との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っているか	○		・必要に応じて引き継ぎシートなどを活用しお子さまのスムーズな就学に向けた情報共有を行っている。
	25	他の児童発達支援センターや児童発達支援事業所、発達障害支援センター等の専門機関と連携し、助言や研修を受けているか	○		・併用先のあるお子さまへは必要に応じて面談や会議などを行い、情報共有や支援内容の確認等を行っている。
	26	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか	○	○	・今後感染症の状況等ふまえて検討していきたい。
	27	（自立支援）協議会子ども部会や地域の子ども・子育て会議等に積極的に参加しているか	○	○	・今後感染症の状況等ふまえて検討していきたい。
	28	日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子どもの健康や発達の状況、課題について共通理解ができているか	○		・送迎時や連絡帳を通して活動の様子をお伝えしている。
保護者 への説明 責任等	29	保護者の対応力向上を図る観点から、保護者に対して家族支援プログラム（ペアレントトレーニング等）の支援を行っているか	○	○	・ペアレントトレーニングの実施は行っていないが、必要に応じてご家庭での関わりの助言やアドバイスを行っている。
	30	運営規定、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか	○		・ご契約時にご説明を行っている。
	31	児童発達支援ガイドラインの「児童発達支援の提供すべき支援」のねらい及び支援内容とこれに基づき作成された「児童発達支援計画」示しながら支援内容の説明を行い、保護者から児童発達支援計画の同意を得ているか	○		・計画を作成し、同意を得ている。
	32	定期的に、保護者からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、必要な助言と支援を行っているか	○		・担当者会議や連絡等を通して、随時相談を受け入れる体制を整えている。
	33	父母の会の活動の支援したり、保護者会等の開催する等により保護者同士の連携が支援しているか		○	・様々な環境のご家庭やお子さまの状況がある中での保護者会の開催には難しさを感じる。しかし毎年一定のご希望はいただくので、今後検討する必要は感じる。
34	子どもや保護者からの相談や申し入れについて、対応の体制が整備するとともに、子どもや保護者に周知し、相談や申し入れがあった場合に迅速かつ適切に対応しているか	○		・お電話やLINE等の連絡ツールを用い、相談を受け入れております。すぐにのお返事が難しい場合もありますが、できるだけ迅速に対応できるよう心がけております。	
35	定期的に会報等を発行し、活動概要や行事予定、連絡体制等を子どもや保護者に対して発信しているか	○		・必要に応じて不定期にお知らせを発行しています。	

	③⑥	個人情報の取扱いに十分注意しているか	○		・個人情報については常時鍵付きの書庫にて保管をしております。
	③⑦	障害のある子どもや保護者との意思の疎通や情報伝達のための配慮をしているか	○		・子どもや保護者の気持ちに寄り添い、必要に応じて絵カードなどの視覚支援を用いてお伝えしております。
	③⑧	事業所の行事に地域住民を招待する等地域に開かれた事業運営を図っているか	○		・今後感染症の状況等ふまえて検討していきたい。
非常時の対応	③⑨	緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアル等を策定し、職員や保護者に周知するとともに、発生を想定した訓練を実施しているか	○		・全事業所統一されたマニュアルを作成し、全職員で回覧を行っている。現在は事業所のみでの避難訓練だが今後は災害発生時の保護者への引き渡し方法など、保護者との連携の必要性を感じる。
	④⑩	非常災害の発生に備え、定期的に避難、救出、その他必要な訓練が行っているか	○		・絵本や紙芝居を通して災害などのお話しをしている。 ・災害発生時に子どもたちの負担を極力軽減するために日々の活動のなかで様々な環境の経験を重ねている。
	④⑪	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等のこどもの状況を確認しているか	○		・見学時のアセスメントシートを活用しながら、服薬の有無や服薬方法等の保護者への聞き取りを行っている。 ・てんかんや熱性けいれん時などの対応方法は療育ルームや職員室をはじめ、各送迎車へもマニュアルを置いてどの環境での発作にも落ち着いて対応できるようになっている。
	④⑫	食物アレルギーのある子どもについて、医師の指示書に基づく対応がされているか	○		・昼食後、おやつ後の清掃などを行っている。 ・必要に応じて医師の指示書を保護者の方に取って来ていただくようにしている。
	④⑬	ヒヤリハット事例集を作成して事業所内で共有しているか	○		・おひさま全事業所間でヒヤリハット報告書を共有し、全職員で回覧を行っている。
	④⑭	虐待を防止するため、職員の研修機会を確保する等、適切な対応をしているか	○		・外部研修に参加及び職員間での話し合いをしている。
	④⑮	どのような場合にやむを得ず身体拘束を行うかについて組織的に決定し、子どもや保護者に事前に十分に説明し了解を得た上で、児童発達支援計画に記載しているか	○		・原則、身体拘束は行っていないが、今後やむを得ず必要な場合のために身体拘束に関する同意書を作成している。今後、必要な場合は事前に同意を得た上で行う。