

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	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。	5			・児童発達支援の午前・午後の部と5人制に分けて少人数で行っているためスペースは十分余裕がある。
	②	職員の配置数は適切であるか。	4		1	・法令が必要とされる職員を配置している。
	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、障がいの特性に応じ、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。	5			・室内はバリアフリーとなっている。 ・壁面やボードを用い情報伝達を行っている。
業務改善	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。	5			・毎日、掃除、消毒を徹底している。 ・年齢に合わせた机、椅子を使用したりしている。
	⑤	業務改善を進めるためのPDCAサイクル(目標設定と振り返り)に、広く職員が参加しているか。	5			・毎日行っている職員会議では支援の内容や子どもの姿などについて話し合っている。
	⑥	保護者向け評価表により、保護者等に対して事業所の評価を実施するとともに、保護者等の意向等を把握し、改善につなげているか。	5			・今回の評価を真摯に受け止め、事業の改善に繋げていきたいと考えている。
	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。	5			・保護者向け評価表による評価と公表を実施し、意向を把握し改善に努めている。
	⑧	第三者による外部評価を行い業務の改善につなげているか。	4		1	・相談支援員の訪問を受け入れ、率直な意見を伺いながら業務の改善につなげている。
	⑨	職員の資質向上を行うために、研修の機会を確保しているか。	5			・内部研修としてマニュアル等についての研修を行ったり、オンラインによる研修、外部施設への見学等を行い資質の向上を目指している。
適切な	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。	5			・見学や体験時に行う保護者面談でニーズを把握したり、行動観察を記録し個別支援計画書に反映させている。

支援の提供	⑪	子どもの適応行動の状況を把握するために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか。	5			・自社作成のアセスメントツールを使用し基本的事項、要望、得意なこと、苦手なこと等の把握に努めている。また、必要に応じて利用者が医療機関等で行った検査結果をお持ちいただき発達状況を把握している。
	⑫	児童発達支援計画には、児童発達支援ガイドライン「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	5			・個別プログラム、集団プログラムなど個人のペースや社会生活に必要な支援の計画を反映している。家族の相談支援を必要に応じて設定している。
適切な支援の提供	⑬	児童発達支援計画に沿った支援が行われているか。	5			・個別支援計画作成後、改めて内容を共有し、設定目標や支援内容を確認している。 ・毎日の職員会議では支援の仕方や活動の進め方等共通の目標を持ち支援できるよう話合っている。
	⑭	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	5			・課題や興味、日々の流れを汲みながら職員全員がプログラムの立案に参画している。 ・テーマに基づき、個別で立案したものを職員で共有し、改善している。
	⑮	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	5			・毎回異なった教材を使用し、プログラムが固定化されることのないよう工夫している。
	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る児童発達支援計画を作成しているか。	5			・基本的には集団活動を行っているが、一人ひとりの発達や課題に応じて、個別の課題や、社会性の課題、集団適応に至るまでの課題等を計画書に入れている。
	⑰	支援開始前には職員間で必ず打ち合わせをし、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。	5			・活動前後でのミーティングやプログラム立案会議時に職員間にて支援内容や役割分担について把握できるように努めている。また、活動終了後、その日の気づきや振り返りを記録として残し、職員間での共有、次回のステップアップや改善につなげている。 ・HUGシステムから、日々の記録を写真付きで保護者様に公開している。
	⑱	支援終了後には、職員間で必ず打ち合わせをし、その日行われた支援の振り返りを行い、気づいた点等を共有しているか。	5			
	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。	5			
	⑳	定期的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。	5			
	⑳	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議にその子供の状況に精通した最もふさわしい者が参画しているか。	5			・開催される際には管理者、児童発達支援管理責任者等の適任者が出席している。

関係機関や保護者との連携	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。	5			・必要に応じて相談支援員や保健福祉センターの保健師と連携し支援を行っている。
	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。	5			・保護者の要望に応じて情報共有や相互理解を図っている。
	②④	移行支援として、小学校や特別支援学校(小学部)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。	5			・保護者の要望に応じて対応している。 ・小学校や支援学校との直接的に連携はないが、相談支援員を通して連携している。
	②⑤	他の児童発達支援センターや児童発達支援事業所、発達障がい者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。	5			・児童発達支援センターの方が講義される研修に出席し、内容を職員で共有している。
	②⑥	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、障がいのない子どもと活動する機会があるか	4		1	・当事業所の保護者サークルの活動に参加 ・イベントにて健常児の兄弟の参加 ・地域の方々の交流 ・児童館や図書館での交流 ・14歳の挑戦の受け入れを検討している。
関係機関と保護者との連携	②⑦	(自立支援)協議会子ども部会や地域の子ども・子育て協議会等へ積極的に参加しているか。	2		3	・参加できる機会があれば参加したい。
	②⑧	日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子どもの発達の状況や課題について共通理解を持っているか。	5			・通所時等にご家庭、保育園での様子を聞いたり、事業所での様子を伝えたりすることで共通理解を図っている。 ・HUGシステムから日々の事業所での記録を確認いただき、コメントいただいたり、LINEより個別の相談をお聞きしたりしている。
	②⑨	保護者の対応力の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。	3		2	・日常の会話の中で利用者の素敵な部分を伝えたり、現状の困り感に対するご家庭で取り組める内容を伝えたりしている。 ・今後、定期的なペアレントトレーニングを計画している。
	③⑩	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。	5			・契約時に説明を行っている。 ・不明点については随時職員が説明するようにしている。
	③⑪	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」を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。	5			・児童発達支援ガイドラインに基づいた児童発達支援計画を作成し、保護者に確認と同意、捺印をいただいている。
	③⑫	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。	5			・通所時やHUGシステム連絡事項、LINEでの相談は随時受け付けており、保護者からの話を受け止めながら必要に応じた支援を行えるように心がけている。

保護者への説明責任	③③	父母会の活動を支援したり、保護者会等を開催する等により、保護者同士の連携を支援しているか。	4		1	・少人数での保護者参観を開催した。今後、保護者同士も集える場となるように考えている。
	③④	子どもや保護者からの相談や申し入れについて、対応の体制を準備するとともに、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。	5			・保護者から相談や申し入れがあった場合、責任者へ報告し、内容に応じ適任者が対応してる。 電話や面談、LINE等でも受付しており、迅速な対応に努めている。
	③⑤	定期的に会報等を発行し、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報を子どもや保護者に対して発信しているか。	4		1	・必要に応じて連絡事項等の情報をお便りや公式LINEで発信している。 ・活動の内容についてはHP、Instagram、HUGシステムにて公開している。
	③⑥	個人情報の取り扱いに十分注意しているか。	5			・個人情報に記載された書類は鍵付きのキャビネットで保管している。 ・個人情報使用同意書、肖像権使用同意書等を作成している。
	③⑦	障がいのある子どもや保護者との意思疎通や情報伝達のための配慮をしているか。				・その日の活動内容を絵表示などを使用しホワイトボードに記載している。言葉や文字、絵や写真などを使用し視覚的補助ができるようにしている。
非常時等の対応	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。	5			・地元中学校の14歳の挑戦の受け入れを検討している。
	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。	5			・各種マニュアルを保護者が観覧できるように玄関フロアに設置してある。 ・次年度にむけてBCP業務計画の研修・訓練を実施する予定。
	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を行っているか。	5			・年2回の避難訓練を行っている。 ・定期的な防災グッズの点検を行っている。
	④⑪	事前に薬の服用や予防接種、てんかん発作等のこどもの状況を確認しているか。	5			・その都度、保護者に確認を行っている。
	④⑫	食物アレルギーのある子どもについて、意思の指示書に基づく対応がなされているか。	5			・事業所からの食物の提供はないがアセスメントではアレルギーの有無の確認をしている。
	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。	5			・危険な事例があった場合は、報告書に記載し、ミーティングにて職員で共有している。
	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。	5			・虐待防止マニュアルを作成しミーティング等で職員へ共有。 ・今後は外研修動画や部研修にも参加したいと考えている。

	④5	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。	5		身体拘束は行っていない。
--	----	--	---	--	--------------