

記入年月日：令和 5年 3月 15日

		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	○		<ul style="list-style-type: none"> 伸び伸びと生活できるよう、当施設の指導訓練室は、約50㎡あります。基準以上の広さを確保しています。 個別課題は、ランチルームを使用し、落ち着いた空間で実施しています。 活動プログラムごとに十分な広さの部屋を確保しています。 	<ul style="list-style-type: none"> 施設には、屋外遊技場がないため、戸外で遊ぶスペースが限られています。テラスに砂場を設置していますが、大型遊具等はないため、近隣の公園に行く活動を定期的に取り入れて改善を図っています。 構造上、玄関が狭く使いづらい点があるため、使い良い玄関に配置を工夫していきます。
	2	職員の配置数は適切であるか	○		<ul style="list-style-type: none"> 定員数（10人）も対し、保育士2人という人員配置基準に加え、加算要件を満たす人員配置を行っています。 R4年度は言語聴覚士を配置し、専門性を備えた職員配置に努めています。 	<ul style="list-style-type: none"> 発達支援の経験を有す専門職の配置に努めます。
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> 子どもが安心して過ごせるようわかりやすい空間の区別化を行い、構造化した生活環境の工夫に努めています。 R4年度は主に療育室からトイレへの動線の区分け、1日のスケジュールの掲示について工夫を行いました。 療育室、遊戯室等主な施設はバリアフリー化となっており、コンセントや棚の取手等はカバーをするなど安全への配慮を行っています。 	<ul style="list-style-type: none"> 療育室間の往來の動線で見通しの悪い箇所があり、衝突の危険性があります。構造上、完全に視覚を解消することは難しい現状です。動線をパーテーションの設置で分離できるよう工夫しより安全に配慮いたします。
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> 毎日の清掃、消毒を行い、清潔な環境に努めています。 全室個別空調を完備し、外気温や室内環境の変化に応じ、各室毎温度設定が管理できるようになっています。 2方向の喚起を徹底し、全ての活動室で常時空気清浄機を稼働させています。 	<ul style="list-style-type: none"> 感染症対策において、子どもの発達を阻害することのないよう工夫に努めていきます。
業務改善	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、広く職員が参画しているか	○		<ul style="list-style-type: none"> PDCAサイクルを意識し、毎日振り返りを行っています。 週1回職員会議を行い、現状把握、目標の見直しを行っています。全職員が共有できるよう毎日の振り返り及び職員会議について議事録を作成しています。 個々の職員が積極的な業務改善の提案ができるよう、情報共有に努めています。 	<ul style="list-style-type: none"> 会議等で、職員間での積極的な業務改善の提案がされるよう、議題を設定していきます。 会議に参加できない職員への周知に努めていきます。
	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、保護者等の意向等を把握し、業務改善につなげているか	○		<ul style="list-style-type: none"> 保護者向け評価表による評価だけでなく、別に保護者アンケートを行い保護者の意向を把握する機会を持ちました。 	<ul style="list-style-type: none"> アンケート結果について職員会議の議題とし、業務改善につなげるよう努めています。
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> 豊川市のホームページにて公表しています。 	
	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		○	<ul style="list-style-type: none"> 現在は利用者と事業所内の自己評価のみとなっています。 	<ul style="list-style-type: none"> 外部評価については、今後の検討課題としていきます。
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> 外部研修（オンライン研修含む）の参加の機会を確保しています。また、内部研修も随時実施し、職員の質の向上を図っています。 	<ul style="list-style-type: none"> 職員それぞれのキャリアに応じた研修の受講を勧めていきます。

		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
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	○		<ul style="list-style-type: none"> 保護者面談においてニーズを把握し、子どもの行動観察を実施した上で児童発達支援計画を作成しています。 	<ul style="list-style-type: none"> 行動観察や保護者面談の実施前に、職員会議で事前カンファレンスを行い子どもと保護者のニーズを的確に把握するよう努めます。
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> アセスメントシート使用し、職員と保護者共に活用することにより、お子さんの発達段階の共有と把握に努めています。 必要時、心理士による発達検査を実施し、お子さんの発達を総合的に捉え、児童発達支援計画を作成しています。 	<ul style="list-style-type: none"> より客観的な評価を行うためアセスメントツールについて検討を行っていきます。
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> ガイドランで示されている支援内容の中で、現在子どもに必要な支援を優先的に選択し、設定しています。 	<ul style="list-style-type: none"> 全職員が児童発達支援ガイドラインで示す支援内容が熟知できるように努めていきます。
	13	児童発達支援計画に沿った支援が行われているか	○		<ul style="list-style-type: none"> 児童発達支援計画に沿った支援を職員全員で共有し行っています。 毎日のカンファレンスでの振り返りや改善内容を支援に取り入れています。 	<ul style="list-style-type: none"> 職員間で支援方法が確実に共有できるように努めます。
	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"> 職員間で話し合い、計画的に立案しています。 	
	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"> 子どもの特性や課題、発達特性を踏まえ実施する中で、同じプログラムを実施することもあります。興味・関心に変化がもてるよう工夫しています。 	
	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	○		<ul style="list-style-type: none"> 個別活動は、お子さんの発達に合わせて計画した内容をもとに児童発達支援計画を作成しています。 集団活動は、活動プログラムの内容を毎月見直し、児童発達支援計画を作成しています。 	
	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"> 支援開始前に職員間で打ち合わせをし、全職員が確認できるようボードで周知できるようにしています。 活動や行事等の役割分担は、全職員で変更等がないか確認して行っています。 	
	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"> 支援終了後には、全職員で必ず振り返りを実施しています。振り返りはすべて記録し、改善の余地がある内容に関しては、できる限りすぐに取り掛かることに努めています。 	<ul style="list-style-type: none"> 振り返りシートを使用し、全職員に周知できるように努めていきます。
	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"> 日々の支援や個別課題等は、毎日記録しています。記録は、他の職員と共有し、支援の検証と改善につなげています。 	
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"> 3か月毎にモニタリングを実施し、お子さんの発達と保護者のニーズを確認した上で、見直しの必要性を判断しています。 		

	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
関係機関や保護者との連携	21	○		<ul style="list-style-type: none"> 相談支援事業所サービス担当者会議には子どもの状況を把握している担当が参加しています。 	
	22	○		<ul style="list-style-type: none"> 市直営の事業所という強みを生かし、保健センター、子育て支援課、保育課、基幹相談支援センター等と常に連携し支援を行える体制ができています。 	<ul style="list-style-type: none"> 医療機関との連携について体制の強化に努めます。
	23		○	<ul style="list-style-type: none"> 現在、医療的ケアが必要なお子さん、重症心身障がいのあるお子さんの受け入れはしていません。 	
	24		○	<ul style="list-style-type: none"> 現在、医療的ケアが必要なお子さん、重症心身障がいのあるお子さんの受け入れはしていません。 	
	25	○		<ul style="list-style-type: none"> 移行先である保育園と移行支援を実施しました。 ①移行先の職員による児童発達相談センター見学 ②移行直前の保護者と児童発達相談センター職員による2者面談支援内容等の情報共有を図っています。 移行先を訪問し、情報共有と相互理解を図っています。 	<ul style="list-style-type: none"> 毎年の移行支援の結果をもと更に充実を図っていきます。 特別支援学校との情報共有と相互理解を深めていきます。
	26	○		<ul style="list-style-type: none"> 保護者同意のもと、特別支援学校の教諭と支援内容等の情報共有を行っています。 	<ul style="list-style-type: none"> 就学先への移行支援を実施し、情報共有を行い、連携を図りながら支援に努めていきます。
	27	○		<ul style="list-style-type: none"> 愛知県障害児療育支援事業に参加し、研修及び助言を受けています。 	<ul style="list-style-type: none"> 令和5年度も障害児等療育支援事業の開催を予定しています。職員の資質向上の研修機会を設定してきます。
	28	○		<ul style="list-style-type: none"> 新型コロナウイルス感染症対策を十分に図った上で、近隣の保育園のミニ体験に親子で参加し、同年代のお子さんとの交流機会を設けました。 	<ul style="list-style-type: none"> 近隣の保育園との連携を深め、交流機会を設け、同年代の子どもとふれあう機会を増やしていきます。
	29	○		<ul style="list-style-type: none"> 職員が自立支援協議会（運営委員会、子ども部会、医療的ケア部会）に参加しています。 管理者が子ども・子育て会議に参加しています。 	
	30	○		<ul style="list-style-type: none"> 毎日、連絡ノートのやり取りを通じてお子さんの姿を共有しています。 送迎時にお子さんの家庭での様子や姿の聞き取りを行い、共通理解に努めています。 定期的な面談において発達状況や課題の共有を相互に確認しています。 	
31	○		<ul style="list-style-type: none"> 保護者参加対象の研修案内を掲示したり、家族支援として療育支援事業を開催しています。 希望者の方にペアレントトレーニングにお誘いしています。 		

		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
保護者への説明責任等	32	運営規程、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか	○		<ul style="list-style-type: none"> 契約時に説明しています。確認が必要な時に応じて、その都度、説明しています。 	
	33	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	○		<ul style="list-style-type: none"> 児童発達支援ガイドラインに基づいて、児童発達支援計画を作成しています。お子さんの発達や課題を捉え、保護者のニーズに寄り添う中での作成とし、同意時は具体的なわかりやすい内容にして説明しています。 	<ul style="list-style-type: none"> 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について保護者の方に理解していただくために、周知を行っています。
	34	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	○		<ul style="list-style-type: none"> 定期的な面談の他に、子育ての悩みや移行先の相談などの機会を設定しています。また、送迎時や連絡ノートを通して、常に相談に応じています。 	<ul style="list-style-type: none"> 事業所退所後も相談に応じられるよう保護者に周知するとともに、定期的に状況を確認できるような方策を検討していきます。
	35	父母の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	○		<ul style="list-style-type: none"> 新型コロナウイルス感染症対策を十分に図った上で、保護者交流会をR4年6月に実施しました。 お子さんの様子や姿を見学する機会をR4年6.7月に行いました。 	<ul style="list-style-type: none"> 来年度も、保護者交流会、見学機会を企画していく予定です。
	36	子どもや保護者からの相談や申入れについて、対応の体制を整備するとともに、子どもや保護者に周知し、相談や申入れがあった場合に迅速かつ適切に対応しているか	○		<ul style="list-style-type: none"> 当センターにおける意見・要望解決第三者委員を2名委嘱しています。 	
	37	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	○		<ul style="list-style-type: none"> 苦情解決の体制について整備し、契約時に説明しています。 	<ul style="list-style-type: none"> 定期的に「通所日記」として、活動内容や行事内容ホームページに掲載していきます。
	38	個人情報の取扱いに十分注意しているか	○		<ul style="list-style-type: none"> 職員は情報セキュリティの研修を受けています。 個人情報は鍵付きのキャビネットに保管し、センター外の持ち出しを禁止しています。 	<ul style="list-style-type: none"> 個人情報を取り扱う時には、必ず、職員間で2重チェックをしているが、紛失や所在不明につながらないように、引き続き、職員間での確認を図ります。 プライバシーに関する説明や相談の場合は、個室で行っていきます。
	39	障がい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	○		<ul style="list-style-type: none"> お子さんとの意思疎通については、言葉、身振り手振り、視覚、掲示、環境設定などの支援方法を通して配慮しています。 保護者との意思疎通については、情報伝達に漏れがないよう、職員間の連携を密にしています。 	<ul style="list-style-type: none"> 保護者との意思疎通については、情報伝達に漏れがないようにより良い方法を検討していきます。
40	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		○	<ul style="list-style-type: none"> 新型コロナウイルス感染症対策を十分に図った上で、地域の方をお誘いし、「七夕会」「クリスマスコンサート」を実施しました。 	<ul style="list-style-type: none"> 関係機関からの見学について積極的に受け入れをしています。 	

	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	
非常時等の対応	41	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	○		<ul style="list-style-type: none"> 緊急時対応マニュアルを作成し、R4.7月に訓練を実施しました。 救急救命の所内研修を実施し、水遊び時期R4.8月に実施しました。 防犯マニュアルを作成し、不審者訓練を年4回実施しました。 感染症に関する内容を「通所のしおり」に記載し保護者に周知しています。 	
	42	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	○		<ul style="list-style-type: none"> 非常災害時に備え、お子さんの人数分の備蓄しています。 毎月1回避難訓練を実施しています。(地震・火災) 	<ul style="list-style-type: none"> 訓練内容を保護者に伝達する中で、災害時の保護者連絡やお子さんの引き渡しについても具体的に検討していきます。
	43	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	○		<ul style="list-style-type: none"> 契約時に、医療的な配慮が必要であるかを確認しています。 今年度は、該当者がいませんでした。 	<ul style="list-style-type: none"> 子どもの状況については、事前の聞きとりを確実にしています。
	44	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	○		<ul style="list-style-type: none"> 利用者に食物アレルギーのある子どもがいた場合、医師の指示に基づいた対応を行います。 	<ul style="list-style-type: none"> 該当児については、指示書に基づいた対応を遵守します。
	45	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	○		<ul style="list-style-type: none"> ヒヤリハット報告書を作成し、種類、発生状況、発生後の処置、家族への説明改善点を記録。職員間において共有し、支援内容や環境改善をしています。 	<ul style="list-style-type: none"> ヒヤリハット報告の共有と確認として、引き続き、職員会議の議題に取り入れ、確認していきます。
	46	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	○		<ul style="list-style-type: none"> 虐待防止の資料をもとに所内研修会を実施しています。 セルフチェックリストを活用しています。 	<ul style="list-style-type: none"> 年度はじめに虐待防止の資料をもとに所内研修を実施する予定です。
	47	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	○		<ul style="list-style-type: none"> 原則として身体拘束は行いません。やむを得ず行う場合には身体拘束マニュアルに沿って、事前に説明し、同意を得た上で、支援計画に記載する体制が整備されています。 	