

事業所名		児童発達支援にじいろ				公表日		R7 年 3 月 1日	
		チェック項目	はい	いいえ	工夫している点や課題、改善すべき点等				
環境・体制整備	1	利用定員が発達支援室等のスペースとの関係で適切であるか。	○		活動に応じてできるだけスペースが広く確保できるようにしています				
	2	利用定員やこどもの状態等に対して、職員の配置数は適切であるか。	○		必要に応じて指定基準以上の配置を行い運営しています				
	3	生活空間は、こどもにわかりやすく構造化された環境になっているか。また、事業所の設備等は、障害の特性に応じ、バリアフリー化や情報伝達等、環境上の配慮が適切になされているか。	○		その日のスケジュールを朝の会の時に、絵カードやホワイトボードなどを使って説明し、視覚的にも分かるように工夫しています				
	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、こども達の活動に合わせた空間となっているか。	○		朝夕の清掃を行い、活動に合わせたレイアウトを行っています。空気清浄機を使用したり、次亜塩素酸水での除菌、掃除を行っています				
	5	必要に応じて、こどもが個別の部屋や場所を使用することが認められる環境になっているか。	○						
業務改善	6	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。	○		毎日その日勤務の職員で申し送りをしています。勤務時間が異なるため、全員集まるとの振り返りが難しい時には申し送りノートや口頭で確認できるようにしています				
	7	保護者向け評価表により、保護者等の意向等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。	○		保護者のご意向を、評価表を通してお話を伺ったり改善できるところを行っています				
	8	職員の意見等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。	○		意見交換を行いながら業務改善につなげています				
	9	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。		○	現在第三者による外部評価は行っていません				
	10	職員の資質の向上を図るために、研修を受講する機会や法人内等で研修を開催する機会が確保されているか。	○		外部研修については年間のスケジュールをたてて、可能な限りオンラインでの研修を取り入れ				
適切な支援の提供	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		今回公表を行っています				
	12	個々のこどもに対してアセスメントを適切に行い、こ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。	○		保護者の意向に基づき、面談や担当者会議、連絡帳等でのやり取りを確認して職員で話し合い				
	13	児童発達支援計画を作成する際には、児童発達支援管理責任者だけでなく、こどもの支援に関わる職員が共通理解の下で、こどもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。	○		ガイドラインに基づき、発達支援、家族支援、地域支援の支援内容を設定の上職員で話し合い、見直し、支援を行っています。				
	14	児童発達支援計画が職員間に共有され、計画に沿った支援が行われているか。	○		職員間で統一した目的で支援を行っています				
	15	こどもの適応行動の状況を、標準化されたツールを用いたフォーマルなアセスメントや、日々の行動観察なども含むインフォーマルなアセスメントを使用する等により確認しているか。	○		標準的なアセスメントシートを使用したり聞き取りを行っています				
	16	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「本人支援」、「家族支援」、「移行支援」及び「地域支援・地域連携」のねらい及び支援内容も踏まえながら、こどもの支援に必要な項目が適切に設定され、その上で、具体的な支援内容が設定されているか。	○		ガイドラインに基づき発達支援、家族支援、地域支援の支援内容を設定の上、見直し、支援を行っています				
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		現場に関わる職員全員の意見が反映された内容になっている				
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		職員間で子どもに合った活動や行事の提案、作成している。毎月違う内容で提供を行い、続けて評価を行う内容の時にはあえて続けて行うこともある。				
	19	こ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で児童発達支援計画を作成し、支援が行われているか。	○		発達段階に合わせて、個別活動と集団活動を組み合わせた計画を心掛けています。				
	20	支援開始前には職員間で必ず打合せを行い、その日行われる支援の内容や役割分担について確認し、チームで連携して支援を行っているか。	○		支援開始前に職員間で統一した目的で支援を行い、活動がスムーズに行えるようにしています				
	21	支援終了後には、職員間で必ず打合せを行い、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。	○		支援記録に記入したり、職員間で利用児についての振り返りを行い、共有。全職員で毎日行うことは難しい為申し送りノートの活用や口頭で伝えるようにしています				

	22	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。	○		支援記録を毎日利用時に取っています。気づいた点やヒヤリハット等記録に残して共有、改善しています
	23	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、適切な見直しを行っているか。	○		定期的にモニタリングを行ったり、職員間で評価を行っています
	24	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議や関係機関との会議に、そのこどもの状況をよく理解した者が参画しているか。	○		児童発達責任管理責任者だけでなく、保育園や幼稚園の担任の先生に参加していただいています
関係機関や保護者との連携	25	地域の保健、医療（主治医や協力医療機関等）、障害福祉、保育、教育等の関係機関と連携して支援を行う体制を整えているか。	○		保育園や幼稚園の先生と連携して状況を共有したりしています
	26	併行利用や移行に向けた支援を行うなど、インクルージョン推進の観点から支援を行っているか。また、その際、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。	○		保育園や幼稚園で連携して情報共有できているところと情報共有できていることと、不足しているところがあるため、今後も密にしていけることが必要。
	27	就学時の移行の際には、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。	○		市町村によって、メールでの対応や書類での提出、訪問等で情報共有を行っている。
	28	(28～30は、センターのみ回答)			
		地域の他の児童発達支援センターや障害児通所支援事業所等と連携を図り、地域全体の質の向上に資する取組等を行っているか。			
	29	質の向上を図るため、積極的に専門家や専門機関等から助言を受けたり、職員を外部研修に参加させているか。			
	30	(自立支援)協議会こども部会や地域の子ども・子育て会議等へ積極的に参加しているか。			
	31	(31は、事業所のみ回答)		○	行う機会がありません 必要に応じてそのような機会を頂けるなら
		地域の児童発達支援センターとの連携を図り、必要に応じてスーパーバイズや助言等を受ける機会を設けているか。			
	32	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、地域の中で他のこどもと活動する機会があるか。	○		事業所だけでなく、保育園や市のあそび場で活動を行っています
保護者への説明等	33	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こ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。	○		利用日に保護者と様子に口頭や連絡帳でお伝えをしています。
	34	家族の対応力の向上を図る観点から、家族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)や家族等の参加できる研修の機会や情報提供等を行っているか。	○		事業所でペアレントトレーニングを行えないときには、市町村からの案内を提案しています
	35	運営規程、支援プログラム、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか。	○		契約時に時間をかけてご説明しています
	36	児童発達支援計画を作成する際には、こどもや保護者の意思の尊重、こどもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、こどもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	○		保護者の主訴や、お子様の主訴（お子様の様子、保護者様のヒアリングによる想定）を反映させたい
	37	「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。	○		説明を行い同意を得ています
	38	定期的に、家族等からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、面談や必要な助言と支援を行っているか。	○		いつでも相談できるように、体制を整えています。
	39	父母の会の活動を支援することや、保護者会等を開催する等により、保護者同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。また、きょうだい同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。	○		保護者同士の交流会を行っています。 きょうだい同士での交流は行えていませんが、プラスアルファのイベントの実施を必要に応じて企画していくことが必要。
	40	こ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、こ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。	○		その場で相談があった時には、相談に応じ、なるべくその日のうちに対応できるようにしています。
	41	定期的に通信等を発行することや、HPやSNS等を活用することにより、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報をこどもや保護者に対して発信しているか。	○		連絡帳アプリなどを通して活動の概要をお伝えしたり、連絡体制の情報を発信できているが、保護者様に届いていないこともあるので見落としがないよう確認していく必要がある。
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		個人情報が入っている資料については、鍵付きの書庫で保管しています
	43	障害のあるこ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。	○		配慮しています。

	44	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。	○		事業所の行事に地域住民を招待することは行えていませんが、近隣の公民館へ行き、情報収集したり、子どもたちが地域の方と触れ合いつながりのある運営を意識しています。
非常時等の対応	45	事故防止マニュアル、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、職員や家族等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。	○		策定、実施しています
	46	業務継続計画（BCP）を策定するとともに、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。	○		策定、実施しています。
	47	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。	○		契約時に確認を行い、モニタリング時に変わりはないか、確認を行っています。
	48	食物アレルギーのあるこどもについて、医師の指示書に基づく対応がされているか。	○		対応しています。
	49	安全計画を作成し、安全管理に必要な研修や訓練、その他必要な措置を講じる等、安全管理が十分された中で支援が行われているか。	○		作成し、実施しています。
	50	こどもの安全確保に関して、家族等との連携が図られるよう、安全計画に基づく取組内容について、家族等へ周知しているか。	○		緊急時の連絡先を確認するため、常に保護者様と連絡が取れるようにしている。また、連絡先の変更がないか確認を行っています。
	51	ヒヤリハットを事業所内で共有し、再発防止に向けた方策について検討をしているか。	○		共有し、職員間で検討しています。
	52	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。	○		研修を行っています。
	53	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、こ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。	○		現在対象者はいませんが、必要がある場合は保護者への説明、了承を得たうえで支援計画に記載していけるよう留意する。