

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	改善目標 工夫している点など
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		○		基本的に個別対応が主であるため、お子様お一人につき1部屋を利用しています。活動内容によっては部屋が狭い時もありますので活動内容と部屋の広さの調整を徹底していきます。
	2	職員の配置数は適切であるか	○			法令で必要とされる数を配置しています。
	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、障害の特性に応じ、事業所の設備などはバリアフリー化や情報伝達等への配慮が適切にされているか		○		施設の間取りや構造の狭さがあり、ご不便をおかけする時がありますが、安全面の確保のため注意書きをし、快適にご利用いただけるように配慮する等の工夫をしています。
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	○			お子様の発達の特性と活動内容を考慮して空間を確保し、支援を行っていますが、構造上の狭さがありご不便をおかけしています。共用部分の消毒や定期的な室内換気など感染対策を引き続き徹底していきます。
	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	○			個別支援計画の内容を職員間で共有し、その日に来所のあった児童の様子や振り返りを行い、支援内容の見直しを行っています。
	6	保護者向け評価表を活用する等によりアンケート調査を実施して保護者等の意向等を把握し、業務改善につなげているか	○			保護者様へのアンケートを実施し、結果をもとに業務改善に向けてのミーティングを行っています。また保護者様の来所時に面談や相談をお受けし意向やニーズの把握を行っております。
	7	事業所向け自己評価表及び保護者向け評価票の結果を踏まえ、事業所としての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で公開しているか	○			保護者様へのアンケート調査の結果を踏まえ、業務改善に向けた見直しを行っております。また自己評価結果を掲示板に掲示、ホームページ上で公表しています。
	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			○	現在は第三者による外部評価は行っておりません。
	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	○			R5年度は社内職員研修5回実施しました。外部開催の研修については研修情報を職員に通知し参加を推奨しています。またそれぞれの職員が参加してきた研修の内容・資料を職員間で共有し現場で活用しています。
	10	アセスメントを適切に行い、子供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	○			定期的にモニタリングやアセスメントを行い、計画を作成しています。
適切な支援の提供	11	子供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	○			標準化されたアセスメントツールを使用し、健康・生活、運動・感覚、認知・行動、言語・コミュニケーション、人間関係・社会性の5領域についてアセスメントを行っています。
	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。	○			発達支援、家族支援、地域支援の中からお子様の支援に必要な内容を設定し支援しています。
	13	児童発達支援計画に沿った支援が行われているか	○			支援計画書に沿った支援を行っています。期間内に支援内容や目標設定に変更が生じた場合は、保護者と連携し計画の修正を行うことを徹底していきます。

適切な支援の提供	14	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○		日々のお子様の状況を共有し、プログラム立案・修正などを職員間で話し合い実施しています。
	15	活動プログラムが固定化しないように工夫しているか	○		お子様のその日の状態や発達特性を踏まえてプログラムを組み、固定化しないように工夫、実施をしています。
	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ことで児童発達支援計画を作成しているか	○		現在は個別支援を希望されるケースが多いため個別活動が中心です。お子様の発達や特性に応じて集団活動の機会やメニューも導入しています。
	17	支援開始前には職員間で必ず打ち合わせをし、その日に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	○		支援開始前、支援終了後には職員間で情報共有や支援内容についての意見交換や次に向けての支援内容の話し合いを実施しています。
	18	支援終了後には職員間で必ず打ち合わせをし、その日に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	○		支援開始前、支援終了後には職員間で情報共有や支援内容についての情報共有や近況の様子などの報告などを行っています。
	19	日々の支援に関して正しく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	○		日々の支援内容の記録をとり、その内容を職員間で共有しお子様の成長や変化に応じてプログラムの変更、充実をはかっています。
	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	○		半年ごとにモニタリングと支援計画の見直しを行っています。
関係機関や保護者との連携	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	○		児童発達支援管理責任者、お子様の支援を担当する児童指導員、療法士が参画しています。
	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なっているか	○		連携の支援が十分でないケースもあるため、今後改善していきます。
	23	(医療的ケアが必要な子どもや重症心身障害のある子ども等の支援をしている場合)地域の保険、医療、障害福祉、)保育、教育等の関係機関と連携した支援を行なっているか		○	現在医療的ケアが必要なお子様や重症心身障害のお子様のご利用はありません。
	24	(医療的ケアが必要な子どもや重症心身障害のある子ども等の支援をしている場合)子どもの主治医や協力医療機関などと連絡体制を整えているか		○	現在医療的ケアが必要なお子様や重症心身障害のお子様のご利用はありません。
	25	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	○		引き継ぎのためのサマリーシートなどを用いて連携の体制を整えています。
	26	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	○		ご希望のある方には施設での支援内容や取り組みについて連携シートを作成し学校に提出し、移行に必要な情報共有を行なっています。
	27	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		○	業務を整理し、可能なかぎり研修会に参加しています。
	28	保育所や認定こども園、幼稚園等の交流や障害のない子どもと活動する機会があるか		○	日々のお子様の支援状況の中で外部の施設との交流が難しく積極的な実施しておりません。
	29	(地域自立支援)協議会子ども部会や等へ地域の子ども・子育て会議等へ積極的に参加しているか		○	業務を調整し可能な限り参加しています。
	30	日頃から子ども達の状況を保護者と伝えあい、子どもの発達状況や課題について共通理解をもっているか	○		毎回のセッション終了後に担当職員から保護者様へ向けて、お子様の様子や課題などの情報提供を行い共通理解に努めています。またセッション時の記録もご確認いただいています。

	31	保護者の対応能力の向上を図る観点から、保護者に対してペアレント・トレーニング等の支援を行なっているか	○		お子様への関わり方などについて相談を受けたり実践方法のアドバイスを行うスキルアップ講座を年3回実施したり、必要に応じて支援を行なっています。
保護者への説明責任等	32	運営規定、支援の内容、利用者負担等について丁寧な説明を行なっているか	○		契約時にご説明しています。また利用料については施設内の掲示板にも掲示し随時更新してお知らせをしています。
	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	○		ガイドラインに基づき計画を作成し、保護者様からの同意を得て実施しています。
	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なっているか	○		随時面談や相談を受ける体制を整えており、相談があった場合は助言や支援を検討実施できるように努めています。
	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	○		令和5年度は保護者のための勉強会と交流会を5回開催しました。勉強会後に保護者同士の意見交換の時間を設けました。(発達支援に関する学習3回シリーズ・障害者雇用をしている会社の雇用の実際・障害者雇用で就労している方の体験談)
	36	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	○		相談対応マニュアルを策定し相談や申し入れがあった場合は適切に対応できるように整備しています。
	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	○		月1回のスケジュール配布時に保護者様に向けてのご案内をお渡しし、掲示板を更新し活動内容等のお知らせをしています。セッションの様子やアート作品は SNSに発表の場をもうけています。
	38	個人情報の取り扱いに十分注意しているか	○		個人情報の記載があるカルテやファイルは鍵付きの書庫に保管しています。PC端末はパスワード設定する等の管理をしています。SNSにお子様の作品等を掲載する場合は保護者様・お子様と事前に話し合い、必要に応じて写真を加工したり同意書をいただき、安全の管理を徹底しています。
	39	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	○		セッション内容や方向性などについて保護者様と直接お話をしたり連絡をとり、セッションの様子を共有するために記録を確認捺印をしていただいております。お子様に対しては絵や図の利用など視覚的に理解しやすい手段の工夫などを行い対応しています。
	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	○		音楽に関しては今年度は発表会を行いました。またアート活動では昨年度に引き続き、作品展と卒業する利用者の個展を開催しました。また地域の企業と連携し、R6年1月に大丸京都店で職業体験を実施しました。R6年度も音楽やアートで地域に発信をしていく機会をつくっていきます。特別支援教育に興味を持つ学生ボランティアの受け入れも行いました。
	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を策定し、職員や保護者に周知しているか	○	
42		非常災害の発生に備え、定期的の避難、救出その他必要な訓練を行っているか	○		当施設は個別支援が中心であるため、防災教育、避難訓練、災害時の対応の説明も個別で実施しています。
43		事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等の子どもの状況を確認しているか	○		契約時のお渡しするインテークシートや保護者様への個別対応の中でお子様の健康情報を把握しています。

非常時等の対応	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	○		契約時のお渡しするインテークシートや保護者様への個別対応の中でアレルギーの有無などの情報を把握しています。また料理教室においては食材選定を厳密に行いアレルギー対応可能なものを選ぶように努めています。また料理教室における運営マニュアルを策定しています。
	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	○		マニュアルを策定し、報告等が速やかに行えるようにしています。またヒヤリハット事例については毎月職員間で確認、共有し、対策を検討するなどの体制をとっています。
	46	虐待を防止するために、職員の研修機会を確保する等、適切な対応をしているか	○		虐待防止委員会を設置し、定期的に委員会の開催や年2回の研修を行っています。
	47	どのような場合に止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	○		身体拘束適正化委員会や身体拘束防止研修を実施し、身体拘束を行うときの3要件、留意点や手続き、記録などについて周知徹底しています。現在身体拘束該当の利用者はありません。