

事業所名	児童発達支援事業所 あんじゅ
------	----------------

		チェック項目	はい	いいえ	工夫している点
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。	6		小集団での活動がスムーズにいくように環境設定している。机上活動や、食事のための部屋と運動できるスペースに分けるなど工夫をしている。
	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。	6		人員配置を通常よりも多く配置しており、利用児への対応を丁寧にできるようにしている。
	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。	6		生活動線は、子ども達が分かりやすいように環境を整えている。また、バリアフリー設計の為活動しやすくなっている。
	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、こども達の活動に合わせた空間となっているか。	6		子ども達のその日の活動内容などを考慮した空間作りをしている。日々、清掃、消毒、換気を徹底している。
	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。	6		子ども達の体調管理を徹底し、体調不良や情緒が不安定な子にはゆっくり落ち着ける空間を用意している。
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。	6		日々のミーティングや職員との面談、職員会議などを通して活動や支援の振り返りと改善を常に話し合い職員が意見を出し合える環境作りをしている。
	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。	6		日々の保護者との連絡や面談、評価表の公表などを実施することで業務改善を行っている。
	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。	6		職員との面談や職員会議で出された改善案をすぐに取り入れPDCAサイクルをしていくことで業務改善を行っている。
	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。	6		代表や統括に業務内容について密に会議をする、また、外部講師による療育や業務について相談や評価をしてもらい、改善へとつなげている。
	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。	6		療育アドバイザーの下、月に一度勉強会を開く。また、会社全体で社会人研修、接遇マナー研修なども行っている。
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。	6		子ども達の強みを活かした活動内容、また今後の成長を記した課題を適切にプログラムに入れるように心がけ、ホームページに公表している。
	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。	6		アセスメントシートを活用し、保護者と子ども達の情報共有を共にしていく。また、モニタリング前やケース会議を通して全職員が子ども達の個別支援計画の内容を把握している。
	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。	6		子ども達の支援を適切に行う為の担当制を導入しており、担当を中心としたケース会議を開くことで職員の共通理解を高めている。
	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。	6		全職員が個別支援計画の内容を把握しねらいを持って活動を展開している。また、日々のミーティングに手振り返しを行い支援の向上に努めている。

	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。	6		会社で作成されたアセスメントシートを児童発達支援用に修正したものを使用している。
適切な支援の提供	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。	6		個々の発達や課題を踏まえ5領域に沿って本人の支援内容を検討している。また家族支援や移行支援についても支援ケース検討会議で十分に話し合ったうえで支援している。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	6		活動リーダー、サブリーダーを軸に日々の活動プログラムはチーム全体で検討する。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	6		日々の利用人数や年齢、特性を踏まえた上で子ども達の発達や課題を考慮し、活動が固定化しないようにしている。
	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る児童発達支援計画を作成し、支援が行われているか。	6		子ども達の年齢や特性を踏まえた集団活動と、個々の発達や課題を踏まえた個別活動を取り入れている。
	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。	6		毎日のミーティングの中で活動内容の見直し、子どもの予想される活動を想定しながら支援の確認、検討をするなどチームで取り組んでいる。
	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。	6		支援の振り返りは翌日のミーティングの際に必ず行っている。活動のねらいはどうか、子ども達の成長発達に最善であったかを常に話し合うようにしている。
	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。	6		一人一人、支援ケース記録をしている。また、月に一度子ども達の記録を見直し支援の検討、改善をして取り組むようにしている。
	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。	6		半年に一度はモニタリング、個別面談を行いアセスメントをもとに個別支援計画の見直し作成をしている。また、全職員と支援ケース検討会議などを通して支援内容を把握するようにしている。
関係機関や保護者との連携	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。	6		その子どもの担当職員と責任者、児童発達責任者が出席している。
	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。	6		地域の関係機関、保健師や関係園、相談員と連携を図り支援の方向性を統一できるように努めている。
	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。	6		関係園との情報交換を密にしており、子どもの個々の課題やニーズのすり合わせをすることで支援の方向性を統一している。
	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。	6		関係園との情報交換をすることで、就学先の小学校への情報提供が出来るように努めている。
	28	(自立支援)協議会子ども部会や地域の子ども・子育て会議等へ積極的に参加しているか。		6	
	29	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。		6	

関係機関や保護者との連携	30	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。	6		
	31	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。	6		日々の送迎時、LINEを活用してしっかりとその日の様子を伝えている。また、面談やモニタリングを通して子供の様子を聞くなどして情報交換をしている。
	32	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。	6		定期的にあんじゅカフェを開催し、保護者同士の交流、小学校就学についての研修など行っている。また個別に家族面談なども行って情報提供を行っている。
保護者への説明等	33	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。	6		契約時に運営規定、支援について、利用者負担等について説明している。
	34	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。	6		面談の際は保護者の意思を尊重、確認を行い個別支援計画書を作成し、同意を得ている。
	35	「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。	6		モニタリング、アセスメントをもとに児童発達支援ガイドラインに基づいて個別支援計画を作成している。
	36	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。	6		定期的に個別に面談を行い、半年に一度のモニタリングをして保護者の悩みや相談に応じ助言している。また、保護者の悩みや相談に対し職員で検討し支援の向上に努めている。
	37	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。	6		定期的にあんじゅカフェを開催し、保護者同士の交流、また個別に家族面談なども行って情報提供を行っている。
	38	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。	6		相談窓口、苦情窓口を設け、相談や問い合わせがあった際は当日、翌日には対応できるように努めている。
	39	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。	6		毎月一回事業所のおたよりを保護者に配布したり、SNSやホームページを活用することで保護者に発信している。
	40	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	6		個人情報の取り扱いについては契約時に確認し、書類などは鍵の付いた棚にその都度直すようにしている。
	41	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。	6		保護者との意思疎通や情報伝達のために個別LINEや公式LINEを活用している。
	42	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。	6		事業所で開催している「お話会」に地域の方を招待している。今後は幅広く活動し、子ども達の交流が出来るようにしたい。
	43	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。	6		各種マニュアルを作成し、事業所に掲示している。毎月、防犯、自然災害の避難訓練を実施、保護者に報告している。
	44	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。	6		会社でBCP訓練についての研修を年に2回行い、事業所で訓練を実施、保護者に報告している。
	45	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。	6		契約前のアセスメント時、モニタリングの際に確認をしている。

非常時等の対応	46	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。	6		モニタリング、アセスメントの際に確認している。また、食物アレルギーの研修を受けるなど対応できるようにしている。
	47	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。	6		安全管理マニュアル、感染予防マニュアルなどを作成し、定期的に研修を行っている。また、室内環境の整備や消毒の徹底を行っている。
	48	子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。	6		契約時に保護者と重要事項説明書を一緒に読み合わせるなどして周知している。
	49	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。	6		ヒヤリハット事案が発生した際には記録に記載し、職員会議で検討、改善を図るよう努めている。
	50	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。	6		虐待防止委員会を設置し、外部の施設と合同で研修を行うこともあり、様々な視点からの研修をしている。
	51	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。	6		身体拘束は行わない。