

事業所名

児童発達支援センター にじのおと

公表日

令和7年 4月 1日

		チェック項目	はい	いいえ	工夫していると思う点	改善が必要だと思われる点など
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。	○		指導室は、内容によって可動式・小型のパーティションで仕切っている。利用人数や活動内容によって使い方を変えている。	
	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。	○		配置基準の職員数を確保できている。職員が急に休んだ際にも対応が可能。	子供の状態によっては職種に拘らない支援が必要。
	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。	○		歩行時に躓かないように指導室間の段差が無い。また、階段等に手すりの設置がある。	重度心身障害のお子様には配慮が必要な箇所があり改善が望ましい。
	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。	○		冷暖房完備。今後も清潔で心地よく過ごせる環境を維持するために職員で毎日清掃を行う。	
	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。	○		個別課題の目的で指導室がある他、必要に応じてパーティション等で個別の空間を確保している。	可能であればカムダウンスペースの追加。
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。	○		各種会議やミーティングを行い意見交換を行う。	
	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。	○		保護者の意見は職員間で共有を図っており、業務改善に当たっている。	
	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。	○		LINEWORKS、職員会議等での把握し業務に反映させている。	
	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。		○		今後検討を行う。
	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。	○		年間研修計画を作成し、内部・外部の研修に参加。	
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。	○		作成すると共にHP上で公表している。	
	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。	○		個別支援計画の作成、定期的な面談とモニタリング、説明と承諾等実施。	
	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。	○		モニタリング時のみならず、日々の支援の中で意見交換を行い作成に反映させている。	ケースや事例検討会の機会を増やす。
	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。	○		常に手に取れる場所にあり、必要時に確認している。	
	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。	○		新版k式等を用いたアセスメントについては受診時や判定時、または法人内の他施設の職員に依頼している。	

適切な支援の提供

関係機関や保護者との連携

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。	○		個別のニーズや課題を踏まえた上で個別支援計画に反映させ、職員で共通認識として捉えている。	
17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		個々に合わせた支援内容を立案。	
18	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		状態変化に合わせ内容も変更。常に情報共有を行っている。	
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。	○		小集団の活動を主に適宜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。	○		ミーティングノート、口頭、LINEWORKSの活用。	
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。	○		口頭、LINEWORKSの活用。	
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。	○		個人ファイル連絡帳を活用。	
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。	○		モニタリング表にて実施。	
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。	○		児童発達支援管理責任者が主に参加。	
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。	○		町内の保健センターとの情報交換やケース会議への参加。日常的に電話連絡等。	
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。	○		お互いに見学や情報交換・共有を行っている。	
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。	○		支援ミーティング・相互に見学等実施している。	
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。	○		法人内の児童発達支援センターとの連携や協議会への参加。	
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。	○		各種研修会へは積極的に参加している。	
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。	○		参加出来るよう、関係機関へ打診中。	

関係機関や保護者との連携	31	(31は、事業所のみ回答) 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。		○	機会を検討中。	
	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。	○		対面・電話・連絡ノートにて実施。	
	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。	○		年に2回の茶話会でのミニ研修。	
関係機関や保護者との連携	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。	○		契約時に説明。HPにて公表。	
	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。	○		個人懇談等で確認。	
	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。	○		個人懇談等で確認。	
	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。	○		年に2回の面談他、随時行う。	
	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。	○		年に2回茶話会の実施。家族を招いての行事等。	
	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。	○		面談や電話で必要時に実施。	
	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。	○		施設HP、ブログ、紙面による通信の発行。	
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		職員行動規定にて周知。	
	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。	○		個々の様子・要望に合わせて行っている。	

	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。	○		夏祭り等の開催の案内。	
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。	○		職員の研修として実施。	
非常時等の対応	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。	○		月に一度施設内で、年に2回消防の立会で行う。	
	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。	○		新規の契約時や、体調変化の際に行う。	
	48	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。	○		所定の書面の記載を依頼している。	
	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。	○		虐待防止・感染防止・緊急時対応マニュアルを策定し、職員に周知している。	
	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。	○		運営規定に記載。HP上で公開している。	
	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。	○		所定の書式にて記載。全体周知する。	
	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。	○		月に一度職員会議で行う。	
	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、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。		○	該当する事例はない。	