

	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	○		適切に保てるよう、使用目的に応じて、お子様が集中しやすい環境設定を心掛けています。
	2 職員の配置数は適切であるか	○		基準配置を満たした人員で、質の高い療育の提供を心がけております。
	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	○		お子様の特性を踏まえ、わかりやすく構造化した環境づくりに努めています。活動への集中と安心を促すことができるよう、座席位置等もお子様に合わせて設定しております。玄関には手すり、スロープを設置しております。
	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	○		基本的な清掃は毎日実施し、空気清浄機を設置して清潔空間を保つようにしています。新型コロナウイルス対策として、常に窓を開けて換気、トレーニングごとに教具の消毒を実施しています。
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	○		運営規定及び運営方針を念頭に、全職員が運営改善に関わり、PDCAサイクルにより業務改善・品質の向上に努めています。
	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	○		今回が初めてのため、意見をもとに改善していきます。
	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		○	今回実施したアンケートを、ハッピーテラスのホームページで公開する予定です。
	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		○	第三者による外部評価は行っておりませんが、今後積極的に取り組んでいく方針です。
	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	○		コロナで外部の研修参加は難しいですが、毎月の事業所内研修を積極的に行っています。
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	○		弊社で開発したアセスメントツールの活用と、子ども本人の発達等の状況や家族・地域社会の状況、子どもや保護者の意向を適切に把握することで、個別に合わせた計画の作成に努めています。
	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	○		現在ハッピーテラスでは、明星大学教授、竹内先生に監修を頂いたアセスメントツール等を利用して、来所されるお子様たちの適応行動状態を図っています。
	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	○		児童発達支援計画は保護者への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職員全員で客観的に分析した上で、子どもが家庭や地域社会における生活を通じて、様々な体験を積み重ねられるよう考慮しています。
	13 児童発達支援計画に沿った支援が行われているか	○		子ども達へのより質の高い効果的な支援の実施につながるよう、児童発達支援計画に基づくチームアプローチを実践し、トレーニングを行っています。
	14 活動プログラムの立案をチームで行っているか	○		利用予約状況から、その日に利用する子どもの児童発達支援計画に基づく支援経過状況や課題等を考慮し、個別の担当者がプログラムを考案し、チームで検討を行っています。
	15 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○		お子様の様子を観察し、楽しんでトレーニングに参加出来る様、毎回考察し進めております。
	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		○	個別療育が主ですが、今後集団療育も実施予定です。
	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	○		支援に関わる全職員にてトレーニングの内容や子どもの様子を共有し、共通理解と共通認識のもと、チームで支援効果を高めることができるよう努めています。
	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	○		支援に関わる全職員にて振り返りを実施し、多角的に気づきを共有し、次回からの支援に繋げています。
	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	○		児童発達支援計画に基づく支援に対する記録を基に、その日の状況等を毎回詳細に記録しています。
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	○		定期的なモニタリングに併せ、上記の支援記録の評価を根拠に、全指導員、児童発達支援管理責任者で話し合いながら児童発達支援計画の見直しの必要性を判断しています。	

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が参加し、相談支援事業所と連絡、共有を図っています。
	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っているか	○	母子保健やお子様・子育て支援等の関係者や関係機関と連携した支援が出来る体制設備が整う様に努めてまいります。
	23	(医療的ケアが必要な子どもや重症心身障がいのある子ども等を支援している場合)地域の保健、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っているか	○	対象となる児童がいないため現状では連携を図っている児童はおりませんが、医療機関との連携体制は整えております。
	24	(医療的ケアが必要な子どもや重症心身障がいのある子ども等を支援している場合)子どもの主治医や協力医療機関等と連絡体制を整えているか	○	対象となる児童がいないため現状では連携を図っている児童はおりませんが、医療機関との協力医療連携体制は整えております。
	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	○	子どもの発達支援の連続性を図るため、保護者の了解を得た上で、子ども本人の発達の状況や障害の特性、支援内容等について実際に所属する園での様子を見させていただいたり、書面にて情報提供をしています。それにより相互理解を図り、円滑に支援が引き継がれるように努めています。
	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	○	現在は未実施です。
	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	○	必要に応じて相談や訪問での情報共有等を行っております。
	28	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、障がいのない子どもと活動する機会があるか	○	コロナのため未実施です。
	29	(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	○	コロナのため未実施です。
	30	日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子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	○	毎回保護者の方に見て頂き、近況やお子様の発達・課題について話をする時間を設け、共通理解を図る様に努めております。
31	保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者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)の支援を行っているか	○	ペアレントトレーニングと称したトレーニングは現在行っておりませんが、毎回の利用時に保護者様と時間を確保し、お子様への対応についての相談・支援を行っております。	
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	○	ご契約を頂いた際に、お子様や保護者が児童発達支援を適切かつ円滑に利用できるよう、丁寧に説明をするよう努めています。疑問点があれば対応職員の方ですぐに対応できるようにもしております。
	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	○	児童発達支援計画の内容は児童発達支援ガイドラインに即した内容で実施しております。
	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	○	毎時間保護者様の振り返りの時間に、職員が相談を受け、助言や援助を行っております。
	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	○	コロナのため未実施です。
	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	○	お子さまや保護者の方が悩みを一人で抱え込まない様に、相談には適切に応じ、信頼関係を築くことが出来る様に努めております。
	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	○	毎月発行しているお手紙にて、トレーニングの様子を掲載したり、連絡事項等についても書面にてお知らせしています。
	38	個人情報の取扱いに十分注意しているか	○	職員が業務上知り得た情報を漏らすことがないよう、雇用契約に明記する等の措置を講じています。書類等も鍵付きの棚にしまう、PCにもパスワードを掛ける等の対策をしています。
	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	○	必要に応じて実施しています。
	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	○	コロナのため未実施です。

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	○	マニュアルを作成し、相談室に掲示も行っております。
	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	○	定期的に防災訓練を実施しております。
	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	○	ご利用前にお電話の時点で確認させて頂いております。予防接種については短時間通園の為、確認は必須とはしておりません。
	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	○	食事アレルギーの有無については、初回利用時に確認させて頂いております。
	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	○	ヒヤリハット報告書作成時には、即座に職員及び管理者に共有を図っております。
	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	○	年に一度、全職員へチェックリストを実施する等努めております。また、虐待についての研修も受講してまいります。
	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	○	そのような事例はありませんが、今後状況に応じて実施します。