

発達障害児に対するサービス提供状況確認票記入要領

新規掲載、掲載内容の更新いずれの場合も、下記①～⑨全てに御回答をお願いいたします。

①担当者名、メールアドレス

確認票を作成いただいた御担当者様のお名前と連絡可能なメールアドレスの御記入をお願いします。

いただいたお名前とメールアドレスは、公表いたしません。(事務連絡のみに使用)

②新規 () / 更新 ()

- ・ 新たにリストへの掲載を希望される事業所様 → 新規に「○」を御記入ください。
- ・ 既にリストに掲載されている事業所様 → 更新に「○」を御記入ください。

③事業所名、郵便番号、所在地、電話番号、開所をする曜日、開所時間

記入例を参考に御記入ください。

④配置をしている専門職

療育に携わる専門職について、

- ・ 常勤職として配置している職種 → 「◎」を御記入ください。
- ・ 常勤職以外で配置している職種 → 「○」を御記入ください。

⑤実施をしている集団療育について

実施をしている集団療育に「○」を御記入ください。列挙された集団療育以外に実施をしているものがあれば、「その他」の欄に「3つ」まで御記入ください。

⑥個別療育の実施

実施をしている場合は「○」を御記入ください。

⑦親支援の実施

ペアレントプログラム、ペアレントトレーニングを実施している場合は「○」を御記入ください。

⑧児童一人当たりの指導訓練室面積

指導訓練室について、事業所設立に係る指定申請の際（更新あるいは変更申請をしている場合は当該申請の際）に報告した児童一人当たりの面積（㎡）※を御記入ください。

※ 指定（更新あるいは変更）申請の際、県または川口市、川越市、越谷市、和光市に提出した書類のうち「付表」に記載した面積です。（中段やや下「指導訓練室」の面積です）

⑨設備

療育等に使用する設備（ホーススイング、トランポリン、ボールプール、バランスボール、巧技台、平均台、滑り台等）について「5つ」まで御記入ください。