



		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	○		・校庭や体育館を広く使い、活動の幅を広げている。
	2	職員の配置数や専門性は適切であるか	○		
	3	生活空間は本人にわかりやすい構造化された環境になっているか	○		・一人では活動が難しいご利用者様には、職員が一对一で促しを行っている。
	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、子ども達の活動に合わせた空間になっているか	○		
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	○		
	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、保護者等の意見等を把握し、業務改善につなげているか	○		
	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等で公開しているか	○		
	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		○	
	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	○		・月に一度勉強会を実施している。 ・年二回の法人研修会に全職員が参加している。
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が客観的に分析された上で放課後等デイサービス計画が作成されているか	○		・適応行動確認表、フォーマル検査を実施している。
	11	子ども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	○		・適応行動確認表を活用している。 ・年間数名の発達検査を実施し、支援に反映している。
	12	放課後等デイサービス計画に沿った支援が行われているか	○		
	13	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○		
	14	活動プログラムが固定化しないように工夫しているか	○		・月に一度のケース検討会。 ・定期的にイベントを実施。
	15	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放課後等デイサービス計画を作成しているか	○		
	16	支援開始前には職員間で必ず打ち合わせをし、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	○		
	17	支援終了後には職員間で必ず打ち合わせをし、その日行われた支援の振り返りを行い、気づいた点などを共有しているか	○		・支援終了後に、夕礼を行いその日の出来事などを各職員間で振り返り共有を行っている。

	18	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	○		・ケース記録に残し、いつでも見ることが出来るようにしている。
	19	定期的にモニタリングを行い、放課後等デイサービス計画の見直しの必要性を判断しているか	○		・毎月の会議にて現状の共有、改善点や取り組みについて話し合っている。
	20	医療ケアが必要な子どもを受け入れる場合は、保護者、医療、教育等の関係機関と連携した支援をおこなっているか	○		・医療ケアが必要なご利用者がいない。 ・てんかん等を持っているご利用者様については特に保護者様、学校と密に連携を取っている。
	21	就学前に利用していた保育所、幼稚園、認定子ども園、児童発達支援事業所等との間で、情報共有と相互理解を図っているか	○		・相談事業所を通じて情報の共有を行っている。 ・疑問に思った事はこちらから連絡を取り、情報共有をしている。
	22	小学校や特別支援学校との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っているか	○		・必要に応じて関係者会議を実施。 ・送迎時、必ず聞き取りを行っている。
	23	児童発達支援センターや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	○		
	24	公共機関(公園・図書館等)等で、障害のない子ども達と交流する機会はあるか	○		・公共の場を使い、同じ場所で活動する機会を設けている。
	25	自立支援協議会等、積極的に参加しているか	○		
	26	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	○		・連絡帳や送迎時を活用して、活動の様子などを伝え合っている。
	27	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	○		
保護者への説明責任	28	運営規定、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか	○		
	29	保護者からの子育ての悩みなどに対する相談に適切に応じ、必要な助言と支援をおこなっているか	○		・定期的な面談や帰宅時でのやりとり。 ・日々のやり取りや電話、面談にて、悩みに寄り添い、助言を行っている。
	30	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	○		
	31	ホームページ等で活動の様子や行事予定等の情報を子どもや保護者に対して発信しているか	○		・Facebookの活用。
	32	個人情報の取り扱いに十分注意しているか	○		
	33	障害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	○		
	34	事業所の行事に地域住民を招待するなど、地域に開かれた事業運営を図っているか		○	
	35	緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症マニュアル等を策定し、保護者に周知・説明されているか。また、発生を想定した訓練が実施されているか	○		・年二回、総合防災訓練を実施。

非常時等の対応	36	非常災害の発生に備え、定期的に避難、救出、その他必要な訓練が行われているか	○		・年二回、総合防災訓練を実施。 ・AED、救命訓練を実施している。
	37	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	○		・サポートカードの活用や保護者様からの情報共有。 ・服薬はダブルチェックで確認を行っている。
	38	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	○		
	39	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	○		・毎日の引継ぎやケース検討。
	40	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	○		
	41	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、子どもや保護者に十分に説明し了解を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載しているか	○		・身体拘束について保護者様に説明し、了承を得た上で行われている。

※ この放課後等デイサービス評価表は、菜の花会児童デイサービスの職員の方に事業所の自己評価をしていただくものです。

「はい」「いいえ」のどちらかに「○」を記入するとともに「工夫している点」、「課題や改善すべき点」等について記入してください。