

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		JAM	公表日				令和8年 4月 30日
	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		
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				
	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		子どもの利用人数を勘案しながら配置している		
	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。	5	1			
	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		日々掃除を実施。 月1回は片づけを実施		
	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				
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。	3	3		パートの職員にも振り返りと目標設定ができる時間を作る	
	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		評価をまとめてお知らせできるようにしている		
	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		月に1度会議を実施。そこで伝えている	より具体的に伝えることができる用事前に準備を行う必要がある。	
	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			
	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		アプリで研修ができるようにしている。自分のペースで見ている。		
適切な支援	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	6		担当を決め、10日までにお知らせができるようにしている。		
	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、放課後等デイサービス計画を作成しているか。	6		子どもの意見を確認しながら作成している		
	13	放課後等デイサービス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。	3	3	プラン作成時には常勤職員で話を行い、まとめている	パートの職員にも一緒に話ができる時間を作る	
	14	放課後等デイサービス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。	3	3	共有ができるように、回覧している。回覧後印鑑を押す	プランをしっかりと見れる時間の獲得 共有できる時間の設置	
	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。	3	3		プランをしっかりと見れる時間の獲得 共有できる時間の設置	
	16	放課後等デイサービス計画には、放課後等デイサービスガイドラインの「放課後等デイサービスの提供すべき支援」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				
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	3	3		パートの職員と一緒に話ができる時間を作る	

援 の 提 供	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		YouTubeや本などを利用し、新しい活動を見つけている	
	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放課後等デイサービス計画を作成し、支援が行われているか。	6		1日30分集団で行うプログラムを実施 それも計画に盛り込んでいる	
	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。	3	3	常勤職員での実施はできている	パートの職員も入れる時間を作る
	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		パートスタッフも話ができる時間を設けている 支援終了後、スタッフで話し合いの時間を設けている	早く帰るスタッフにも申し送りができるように要点を記入できるノートを作成する
	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		ヒヤリハットの徹底。危険と思う視点を持つようになっている。	改善につなげる対策を共有できるよう、パート職員へ伝える環境（申し送りノートの活用）
	23	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、適切な見直しを行っているか。	5	1	・モニタリングの日、計画が切れる日を表にして見えやすい環境を作っている	遅れる場合がある 作成後、渡し忘れがある。
	24	放課後等デイサービスガイドラインの「4つの基本活動」を複数組み合わせ支援を行っているか。	6		集団プログラムや個別プログラムを利用して行っている	
25	こどもが自己選択できるような支援の工夫がされている等、自己決定をする力を育てるための支援を行っているか。	6		自分で遊びたいものを選ぶ。時間がかかる時にはしっかり待ち、自分で選ぶことを優先している。		
関 係 機 関 や 保 護 者 と の 連 携	26	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		基本的には児童発達支援管理責任者が参加しているが、関わりが少ない時には担当職員や、一番よく接している職員が参加することがある	
	27	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		医師に話聞きたい時にはご家族・主治医から了承をもらい受診に同行させてもらっている。 必要時には学校に連絡を入れ状況確認を行ったり、現状を伝え情報共有を行っている	
	28	学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、こどもの下校時刻の確認等）、連絡調整（送迎時の対応、トラブル発生時の連絡）を適切に行っているか。	6		各学校に合わせ、情報共有を実施している。 必要時には随時電話連絡にて確認を取っている	
	29	就学前に利用していた保育所や幼稚園、認定こども園、児童発達支援事業所等との間で情報共有と相互理解に努めているか。	6		中学から利用する利用児の小学校の先生や基幹、相談員との連携を図り情報共有や相互理解に努めている。	
	30	学校を卒業し、放課後等デイサービスから障害福祉サービス事業所等へ移行する場合、それまでの支援内容等の情報を提供する等しているか。	6		会議に参加し、作業所、相談員、他の事業所と情報提供を行った。	口頭での伝達となったので、文書で提出できるようにする
	31	地域の児童発達支援センターとの連携を図り、必要等に応じてスーパーバイズや助言や研修を受ける機会を設けているか。	6		地域の基幹相談に連絡を取り、助言をいただいている。	
	32	放課後児童クラブや児童館との交流や、地域の他のこどもと活動する機会があるか。	6		地域での催しに参加している（狭山高校文化祭、ポッチャ大会、模擬カフェ、他事業所の夏まつり）	
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	6		3ヶ月に1回ある子どもむすぶ会に参加	
	34	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		送迎時に話ができている。そこで対応できないときには電話連絡にて行っている	
	35	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。				・家族対応への苦手意識の克服 ・ペアレントトレーニングなどの知識の獲得 ・スタッフの自己肯定感の向上
36	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		利用契約時に実施	児童発達支援管理責任者だけでなく、その他の常勤スタッフも説明できるよう熟知が必要	
37	放課後等デイサービス提供を作成する際には、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		計画作成時に子どもとの関わりの中からどうしたいかなど確認を取り、行っている。		
38	「放課後等デイサービス計画」を示しながら支援内容の説明を行い、保護者から放課後等デイサービス計画の同意を得ているか。	6		事前に聞いていた話を元に計画作成を行い、面談にて同意をもらっている。		

保護者への説明等	39	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		必要時に電話や面談にて対応している。 相談員にも連絡し共有している	
	40	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軸を設ける等の支援をしているか。	3	3	年に1回お味噌づくりを通じて交流を持ってもらう	ご家族が参加したいと思える会の企画作り
	41	こどもや保護者からの苦情について、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、苦情があった場合に迅速かつ適切に対応しているか。	5	1	・苦情を受けら、すぐに話し合える時間を作り対策を話し合っている。 ・その対策をもってご家族に話している	・スピード感がない時もあり
	42	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			
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	6			
	44	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		絵カードを使用している	
	45	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。	2	4	地域の活動の場（掃除や催しなど）に参加している	地域の人の招待ができていない
非常時等の対応	46	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		毎月ある会議の際に、1つのマニュアルを再読み、訓練を実施	
	47	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		年に3回、子どもたちと一緒に避難訓練を実施。その際には職員が事前に注意事項、避難の手順、救出方法を確認している。	
	48	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		てんかんを持っている児童の送迎は職員2名で行っている	予防接種の確認を行う
	49	食物アレルギーのあるこどもについて、医師の指示書に基づく対応がされているか。	6		アレルギーシートを作成し全スタッフと共有している クッキングの際にはその用紙を見ながら実施	
	50	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			
	51	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。	6		利用前、計画作成時、ご家族へ安全確保の説明を行っている	
	52	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		・月に1回実施している会議にて検討した対策結果の報告を行っている	
	53	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		・年に2回研修を行っている。	
54	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、こどもや保護者に事前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。	6		利用前の重要事項説明の際に、可能性を伝え、実際必要な時にはご家族へ連絡し承諾をもらった上で計画書に記入する。	現在そのようなご利用者がおらず、行っていない。	