

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		公表日			公表日	
きつず・もも Jump					令和8年2月26日	
環境・ 体制 整備	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	
	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。	○			
	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。	○		・送迎等で見守りがおろそかにならないように、パートタイム職員の配置を増やしている時間帯がある。また、全体での活動をする時間と個別での時間、座学の時間、と時間帯を区別するようにしている。	
	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。	○			
	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。	○		・清掃、掃除活動は、子供たちと一緒に行うことで、子供たち自身も「片づける」「汚したら掃除する」といった意識が芽生えてきている子もいる。	
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。	○				
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。	○			
	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。	○			
	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。	○			
	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。		○	第三者委員会の設置を目指し、対応していただけの方を探しているがなかなか難しい状況。引き続き、願ひしてみる。	
	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。	○		従業員の評価に合わせて来年度に個々に必要な研修を計画している。	
11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○				
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。	○				
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。	○				
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。	○				
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。	○				
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。	○				

適切な支援の提供	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		スタッフ同士で確認を行い、向こう1カ月の活動内容について確定させて準備を行っている。天候や感染症対策などで活動プログラムの実施が難しい場合は、状況に応じて代替案で行うための話し合いも行っている。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		・経験、習得が必要な課題については、コツをつかむために継続して行うものもある。こちらについては「固定化」ではないことをご理解いただきたい。	
	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。	○			
	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。	○			
	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。	○			
	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。	○		手書き様式での個人ごとの記録と、HUGシステムで保護者へ連絡帳としての提示ができるものの2つへ記入・記載しそれぞれの視点からのアセスメントを取っている。また、子供たちそれぞれの成長発達に準じた活動を行うため、工夫して行っている。	・HUGシステムへのログインで日々の状況を保護者様が確認していない子供さんもあるため、欠席の連絡や、利用日の変更、体調の状況も含む連絡をHUGシステムの連絡帳機能を利用して、子供たちの様子を確認していただく機会を設けたいと感じる。(令和8年度から実施)
	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。	○		定期的なモニタリング(利用開始から3か月以内、その後は5か月から半年ごと)に行っている。日々の記録の中で気になることについては、モニタリング表の中へ日付を入れて確認できるよう入力をしている。	
	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。	○			
	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、自己決定する力を育てるための支援を行っているか。	○			
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。	○			
	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。	○			
	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。	○			
	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。	○			
	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。	○		・必要に応じて提供できることを伝えているが、あまり必要ではないと言われることが多い。	
	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。	○			
	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。	○		個人情報保護の観点より、地域の施設との交流はないが、地域の資源を活用することで公園や施設の中で子供たちや施設外の親御さんと交流するような機会がある。	
	33	(自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか。	○			
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。	○		・現在、LINEや連絡帳を使っているが、令和8年4月から、HUGシステムに一本化する形を取る。	・連絡を取る担当のスタッフが2名のため、土日祝日を含めたやり取りも発生しており、業務量の調整も必要となる。HUGシステムを使用することで、どの職員でも確認ができ、対応ができる状況を確立したい。	

保護者への説明等	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。	○		ペアレントトレーニングについての研修の参加を促す目的で、ご家庭へ案内書の配布を行っている。ペアレントトレーニングについては、スタッフが研修に参加して内容を理解し対応できるように計画しているところである。	
	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。	○		面談や保護者会の際に併せてお話をさせていただく機会を持つ（契約時の他に）。また、参加が難しいご家庭には、年に1回と会の資料として配布している。	・文書量（文字数）が多く、説明しているが、理解が難しい場合が多くあるようだ。 ・個別支援計画に関しては、表記の方法を変更し、分かりやすく提示するように書き換えを行う方向で検討中。
	37	放課後等デイサービス提供を作成する際には、子どもや保護者の意思の尊重、子どもの最善の利益の優先考慮の視点を踏まえて、子どもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	○			・2か月に1回程度の保護者面談は参加していただけないご家庭もある。（「連絡帳に入れてください」「送迎の時でいいですよね」など。）
	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。	○			
	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。	○		年に3回の面談で、気になるところや今後期待するところなどを聞き、支援計画へ反映している。また、ご家庭でおこなっていただきたいことについても併せてお話するように気を付けている。	
	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会を設ける等の支援をしているか。	○		年に2回の保護者会と、親子活動の参加へのご連絡を行っていて、毎年参加していただくご家庭も増えている。	
	41	子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、子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。	○			
	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子どもや保護者に対して発信しているか。	○			
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○			
	44	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。	○			
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。	○		個人情報保護の観点より、行っていない。		
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。	○			
	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。	○			
	48	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。	○			
	49	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。	○			
	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。	○			
	51	子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。	○			
	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。	○			
	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。	○			

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、子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。	○			
----	--	---	--	--	--