

公表 事業所における自己評価結果

事業所名		公表日			
じゃんけんぼんプラス		令和 8 年 1 月 15 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。	9		・法令を遵守したスペースを確保しています。 ・天井も高く、快適に過ごせる環境を整えています。	
	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。	9		・法令で必要とされる配置数に加え、指導員を1名以上配置しています。 ・郊外学習等の際は、より配置を多めています。	
	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。	9		・バリアフリー化されており、トイレも広く、着替えやヘルプもしやすくなっています。	
	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、こども達の活動に合わせた空間となっているか。	9		・ダンスや体操、療育ヨガ等体を使う活動は大きな鏡がある広い部屋で行い、学習や工作、書き方等座って行う活動等は机のある部屋で行うよう活動に応じて部屋を使い分けています。	
	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。	9		・他にソファベッドがある別室があり、体調がよくない時に休んだり、個別で学習したりできるよう配慮しています。	
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。	9		・個別支援計画について全職員で問題点の把握に努めています。その他個々にも取り組みに対し責任者と支援内容について話し合い共有しています。	
	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。	9		・貴重なご意見や自己評価の結果を真摯に受け止め、改善につなげる努力をしています。	
	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		・定期的に職員と個別面談を実施して個々の要望や意見を取り入れ、快適な業務に取り組めるようにしています。	
	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。		9		・現在は行ってないため今後検討していきます。
	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。	9		・外部講師による研修を行っています。 ・必要に応じて外部研修にも参加しています。	
適切な支援の提供	11 適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	9		・今年度から5領域に基づいた支援プログラムを作成し、公表しています。	
	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。	9		・半年に一度、その他必要に応じてアセスメントを行い、個別支援計画を策定して支援を行っています。支援員とケース会議を行い、保護者と本人のニーズや課題に合う目標を心がけています。	
	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。	9		・個別支援計画を作成する際には、支援者会議を行い、内容について検討した上で支援計画を作成しています。	
	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。	9		・出勤時にそれぞれの職員が個別支援計画に目を通し、その日の活動で留意する点等を話し合っ支援に当たっています。	
	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。	9		・研修で学んだ「子どもの実態チェックシート」を活用して子どもたちの全体像を確認したり、連絡ノートを活用して家庭や学校での様子を確認したりしています。	
	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。	9		・個別支援計画作成の際には、「本人支援」、「家族支援」、「移行支援」、「地域支援」等の内容を組み込んだ支援計画を作成し、保護者様に説明しています。	
	17 活動プログラムの立案をチームで行っているか。	9		・お子様の課題やニーズ、興味に合うプログラムを話し合っています。	
	18 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	9		・お子様の特性や課題に合う活動内容を毎回検討し、今年度は新たに「スキルトレーニング」を取り入れました。 ・曜日固定でご利用の場合でも毎週違ったプログラムを楽しんでいただけるよう(クッキング、体操、音楽療法、工作等)工夫しています。 ・また「作業体験」「面接」「マナーを学ぼう」等を取り入れ、将来の就労を視野に入れた活動にも取り組んでいます。 ・夏祭りやクリスマス会等季節に合わせた活動も実施しています。	
	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。	9		・小さな変化を見逃さず、必要に応じてアセスメントを行い、個別活動と集団活動を適宜組み合わせ個別支援計画を策定しています。	

	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
	20	9		・長期休暇の期間は支援開始前には必ず打ち合わせをして支援内容や役割分担を確認しています。	
	21	9		・職員各自帰りの時刻が違うので、緊急なことがあればその日のうちに行いますが、そうでなければスタッフ間の連絡ノートに書いて伝えるようにしています。	
	22	9		・連絡ノート、業務日誌等で記録を残し、支援の検証や改善に努めています。	
	23	9		・半年に一度以上モニタリング、計画の見直しを行っています。	
	24	9		・ガイドラインにある基本活動を複数組み合わせさせて支援を行っています。	
	25	9		・活動の中でいくつかの選択肢を準備し、子どもが自分の思いにあった内容や手段を選択できるようにプログラムを組み立てています。	
関係機関や保護者との連携	26	9		・職員全員でお子様の状況を把握した上で主に児童発達支援管理責任者が参画しています。	
	27	9		利用者様の困り事や支援方法を相談事業所の担当の方と一緒に考える等、連携して支援をしています。	
	28	9		・学校にお迎えの時に担任からその日の様子を聞いたり、保護者様から学校の行事予定表や下校時刻予定表等をいただいで確認しています。	
	29		9		・利用児が小学校高学年からのため就学前の諸機関とは連絡は取っていません。
	30	9		・移行の際には相談支援専門員を通して情報共有をしています。	
	31	9		外部の専門的機関の方に助言を頂いています。	
	32		9		・保護者様からの希望がないため現在は行っていませんが、必要と判断した場合には計画し実施する予定です。
	33	9		江南市が主催する福祉サービス事業所連絡会に児童発達支援管理責任者が代表して出席をしています。	
	34	9		・連絡ノートの記載、送迎時の対話、電話、LINE等様々な手段で積極的にお子様の様子を伝え、共通理解に努めています。	
	35	9		・現在トレーニングは行っていませんが、保護者様との面談の際にお話を伺い必要な療育の情報を提供しています。	
保護者への説明等	36	9		・契約時や問い合わせがあった場合にはその都度説明をしています。	
	37	9		・契約時やモニタリング時には、保護者様とお子様と同席して話を聞いたり、説明したりしています。	
	38	9		・必ず個別支援計画書を提示しながら今後の支援について説明をした上で質問等に答えたり、家や学校の様子を聞いたりして同意を得るようにしています。	
	39	9		・定期的に電話や面談を行い、保護者様の支援につながるよう助言を行っています。	
	40		9	フリー参観の期日を設けて保護者様にお子様の様子を参観していただきながら保護者間で交流できる場を用意しました。	今後は希望があれば保護者様同士の連携を図れるような機会を考えていきます。
	41	9		・苦情窓口を設置し、時間外に苦情が寄せられた場合にも緊急連絡網を利用して迅速かつ的確に対応する体制を整えています。	
	42	9		・通信やブログ、LINEのタイムラインなどの他、インスタグラムも始めて子供たちの活動の様子をお知らせしています。	
	43	9		・契約時に説明を行い、法令順守に努めています。 ・毎回の利用時に一人一人の持ち物(連絡ノート等)の渡し間違いがないか気をつけています。	
	44	9		・言葉だけでなく、カードを使用したり、ホワイトボードに文字で書いたりしてコミュニケーションを取っています。	

	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
	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。		9		大きなイベントなどを行っていないため地域の方に見ていただく機会がありませんが、希望されれば見学はどなたでも可能です。
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。	9		・事故防止、防犯、緊急時、感染症、災害時の対応マニュアルを作成し、契約時に保護者様に説明を行っています。	
	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。	9		・災害時及び感染症に対する業務継続計画を策定し、研修や訓練を定期的に行っています。	
	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。	9		・アセスメントやモニタリング時に保護者様から服薬やてんかん等の症状及び対応について話を聞き、確認しています。	
	49 食物アレルギーのあることについて、医師の指示書に基づく対応がされているか。	9		・医師の指示書はないが、契約時のフェイスシートで保護者様からアレルギーの有無について確認し、職員間で共有しておやつやクッキングの際に気をつけています。	
	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。	9		・年間を通した安全計画を作成し、定期的に研修や実地訓練等を実施して方が一に備えて対応できるようにしています。	
	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。	9		・契約時に事故発生や災害発生時の対応や連絡方法等について説明し、理解していただいています。	
	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。	9		・ヒヤリハット報告書を作成し、その都度職員間で共有して同じことが起こらないよう改善に努めています。	
	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。	9		・定期的に虐待についての研修を行って職員間で共通理解しています。 ・今年度は外部講師の方に来ていただき研修を行いました。	
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。	9		・虐待防止や身体拘束等について書面を作り契約時に保護者様に説明させていただいた上で署名を頂いています。		