

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		公表日				
ジョブサキックス船橋教室		2026年3月27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。	✓		基準を満たした広さを確保している。	
	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。	✓		基準を満たした配置である。	
	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。		✓	療育に使う部屋は掲示物を減らし、活動に集中しやすいよう工夫している。掲示は文字のみでなく、イラストなども用いて感覚的にも理解しやすいよう工夫している。	事業所内に階段があるため、声かけを行い注意喚起を行っている。
	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、こども達の活動に合わせた空間となっているか。	✓		掃除、アルコール消毒をサービス提供都度実施している。お子さまの動線によって仕器を設置している。	
	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。	✓		クールダウンできる場所、お子さまと個別に面談ができる場所を確保している。	
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。	✓		事業所内会議を定期的で開催している。会議に参加できなかった職員にも共有が行き届くよう、会議録の閲覧を徹底している。	
	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。	✓		毎年、実施後に改善点の確認を行い、より良い教室運営ができるよう取り組んでいる。	
	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。	✓		気になる点は都度話し合いを行い、コミュニケーションを図りながら対応している。	
	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。		✓		現時点で行っていない為、検討する。
	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。	✓		オンラインを活用した法人内研修の開催を定期的実施している。	
適切な支援の提	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	✓		ホームページにて公表している。	
	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。	✓		サービス等利用計画の確認とともに、ツールを使ってアセスメントを取る事で、支援すべき内容を話し合い計画作成を実施している。	保護者の方のニーズの反映が主となり、お子さまの主訴の確認が難しいケースがある。
	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。	✓		児童発達支援管理責任者に加えて、体験利用時に対応した全職員からの意見を吸い上げ、計画作成に反映している。	
	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。	✓		計画の閲覧、内容確認を徹底している。また、定期的なミーティングでお子さまの状況を確認しあっている。	
	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。	✓		提供の都度、支援記録を作成している他、サービス提供終了後の終礼で生徒の変化などの情報共有を行っている。	
	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。	✓		定期的な面談を実施し、ニーズに合わせて計画の見直しを実施している。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	✓		月案をもとに、教室の職員一同で考案し直し準備を行うようにしている。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	✓		プログラム立案については週ごとに、「話す力」「聞く力」「仲間と関わる力」などバランスよく設定できるよう留意している。	

供	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。	✓		放課後等デイサービスにおいては、集団活動が主であるが、その中で、創作活動など、個別で活動する機会を設けている。	
	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。	✓		毎日サービス提供前に打合せを実施し、役割分担を明確にしサービス提供を行っている。	
	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。	✓		毎日サービス提供終了後に終礼を実施し、各トレーニングの振り返りやお子さまの様子を共有している。	
	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。	✓		職員で同じ書式に記録を記載する事で、前回の療育との比較や今後の改善を考えるようにしている。	
	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。	✓		半年毎に面談を実施し、計画内容の見直しを行っている。	
	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」を複数組み合わせ合わせて支援を行っているか。		✓		{地域交流の機会の提供}については、今後の検討課題とする。
	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、自己決定を育てるための支援を行っているか。	✓		強制型ではなく受容型の支援を徹底している。又、一部活動では、お子さまが複数の教材や素材の中から選択できるようにしている。	
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。	✓		積極的に参加をし、多方面からお子さまの支援ができるよう連携を行っている。	
	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。		✓		医療機関や学校との連携は不十分と認識しているため、さらに地域との連携を目指した運営を心がけていく。
	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。		✓		送迎を実施していない事から行事や下校時刻等の共有事例はないが、今後適切な対応ができるように情報の取得に動く。
	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。	✓		法人内の児童発達支援事業所との引継ぎは実施している。	保育所や幼稚園との共有はまだ十分ではないため、今後の検討課題とする。
	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。		✓	法人内の就労移行支援事業所との引継ぎは実施している。	法人内にとどまらず、他の障害福祉サービス事業者と情報共有ができる体制を検討する。
	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。		✓		今後必要があれば、検討し実施していく。
	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。		✓		今後必要があれば、検討し実施していく。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	✓		参加をし、連携のための動きを取っている。	
	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。	✓		フィードバックの時間を通して、お子さまの最近の状況を確認し合うようにしている。	
	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。	✓		適宜、保護者の希望に応じて、実際のトレーニングを見学する機会を設け、家庭での支援方法についてアドバイスする機会を設けている。	
	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。	✓		ご利用前に十分な時間を取り説明を行っている。	
	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。	✓		インテーク、アセスメントともに、漏れなく意向確認が出来るよう、指定書式を使って実施している。	
	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。	✓		事前に説明を行い、計画内容とトレーニング内容の紐づけを行い補足を加えるようにしている。	
	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。	✓		お申し出を受けた際は迅速に対応できるようにしている。	

保護者への説明等	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械を設ける等の支援をしているか。	✓		過去に開催したことがあるが、定期的な開催ができていないため、今後検討していく。	
	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。	✓		希望やご意見を頂いた際は迅速に対応している。	
	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。		✓	毎月日々の活動内容をお知らせする通信を発行している他、余暇活動についてはホームページ上でもお知らせをしている。	保護者との連絡をより簡便にする為、システム導入を予定している。現在紙媒体で発行している通信もスマートフォンなどで気軽に確認して頂けるよう体制を整備中。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	✓		文書は鍵付き書庫で管理している他、研修を通じた意識づけを行っている。	
	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。	✓		口頭に加えて文書を提示したり、ご家族に協力を得て事前にリマインドの電話連絡をしたりして、工夫している。	
	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。		✓		当教室に通っている事を他者に開示してほしくないという希望をもつ保護者もいるので、今後の検討課題とする。
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。	✓		年間で研修・訓練の計画を立て、実施している。	
	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。	✓		年間で研修・訓練の計画を立て、実施している。	
	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。	✓		事前にアレルギーや服薬状況、発作への適切な対応方法を聞き取っており、職員間で情報共有を実施している。	
	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。	✓		通常のサービス提供の中で食事提供をする機会はないが、イベントなどで食事を提供する機会がある場合、事前に保護者に確認をとっている。	
	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。	✓		計画を作成し、定期的に点検・訓練をした上で、サービス提供を実施している。	
	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。	✓		利用開始時に説明している。	
	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。	✓		指定書式を使用し、共有をしている。	
	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。	✓		マニュアルの見直し、整備、委員会を通じた研修を実施し発生防止を徹底している。	
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、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。	✓		マニュアルの見直し、整備、委員会を通じた研修を実施し発生防止を徹底している。		