

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		るんるんジャンプ				公表日	2026年 3月 28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。	○		・支援室とビジョントレーニングエリアを合わせて、40平米以上を確保。
	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。	○		・職員1人につき、2名～3名を担当するように常時配置	・利用者様増加時の人員補強	
	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。	○		・学習兼（おやつ、食事）コーナー、ビジョントレーニングコーナーを配置し、当日の予定や利用者名などを掲示	・居室が2Fであるため完全バリアフリー化は不可なので、出来れば1Fへの転居が望ましい。（2F室内はバリアフリーです）	
	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。	○		・日々の床清掃を徹底すると共に、机上は常々、子どもたちが遊んだものを適宜後片付け後に次の遊び移行するように促し、実行中	・床や設備の老朽化がある箇所を適宜更新していきたい	
	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。	○		・宿題などで集中が必要な時は、相談室（別室）を利用する事が可能です	・学習スペースの拡大を図りたい	
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。	○		・個別支援計画書に基づく、支援プログラムと日々の生活の様子記録により、全員参画で取り組んでいる。	・団会議の定期開催と日々の目標徹底と振り返りが不足している（現在の紙ベースで運用では不足を感じる）	
	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。	○		・保護者向け評価表、個別支援面談、日々の連絡帳などで保護者様の意向を把握し、業務改善につなげている。		
	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。	○		・定例ミーティング及び、日々のコミュニケーションにより職員の意見を把握し、業務改善につなげている。	・定例会議の開催が不足している ・業務改善につながっている実感が出来るように工夫が必要	
	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。		○	・過去に例がなく、第三者機関の適正が不明。	・今後、大阪府認定の第三者機関を検討したいと思います	
	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。	○		・外部研修はWeb研修を主体に可能な限り参画、年間研修計画に基づき、内部研修を実施、記録を残している。		
適切	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		・支援プログラムの作成及び、自社ホームページにて公表を実施。	・支援プログラムに基づく日々支援との連動性を評価出来るようにしたい	
	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。	○		・個々の児童のニーズを整理し、保護者のご意見を反映した個別支援計画書を作成し、今後の方針を職員全体で共有し運用している	・個別支援計画書の見える化を見直したい	
	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。	○		・相談支援専門員の計画書及び、日々の生活の様子を職員全員で共有し、共通理解を深め、日々の業務に生かしている	・パート職員への共通理解を深めたい	
	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。	○		・作成段階から職員全体の意見を反映して作成し、いつでも取り出せ確認できるよう個人別ファイルに保管している。	・ニーズ整理表の整備を充実したい	
	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。	○		・日々の生活の様子（行動視察）を職員全員が記録、確認している。 ・アセスメントシートや日々の生活の様子を定期的に「最近の様子」としてまとめ、アセスメントに活用している。		
	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。	○		・個々の児童のニーズを整理し、本人支援、家族支援、地域、移行支援を策定し、総合的な支援方針と長期目標、短期目標及び、5領域に分類して具体的な目標と支援内容を明確にしている。	・具体的な支援内容とのつながりを明確にしていく必要があると考える。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		・個別児童のニーズに基づき、保育士主体で立案し、職員全体で共有し実践している。	・チームでの立案が不足している	

な 支 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。	○		・生活スキルアップ、感覚運動、創作、社会体験を季節感を取り入れて固定化しないように留意している。 ・毎回考えるのではなく、変化が生まれる仕組みに留意している。	・チームでの立案が不足している
	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。	○		・当日の利用者数及び個別児童に応じて、個別活動と集団活動を組み合わせ、個別支援計画に基づくスキルアップが出来るように努めている。	・集団活動訓練が不足している
	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。	○		・伝達事項シートを活用し、職員就業時に確認・共有を行い、当日の担当児童や役割分担を明確にすると共にチーム連携を図っています	・出勤時間が一律でないで紙ベースでの徹底が主体となっている
	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。	○		・支援、送迎終了時に今日の出来事、子どもの様子などを当日「生活の様子」にまとめ記録を取り、全員共有実施。	・紙ベースでの対応に留まるのが主体
	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。	○		・当日の実施事項及び、生活の様子を個人別に作成し、記録。また、特筆すべきは業務日誌へも記録の上、保護者へも連絡帳にて伝達を行っています	
	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。	○		・日々の職員間のコミュニケーションや生活の様子から個別児童の最近の様子にまとめ、保護者様との面談の上、個別支援計画書の見直しを図っている。	・モニタリングの定期性が不足している
	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。	○		・ア.自立支援と日常生活の充実のための活動、イ.創作活動、ウ.地域交流の機会の提供、エ.余暇の提供を意識し、組み合わせ運用	
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。	○		・原則、個々のこどものしたい事を自己選択する中で、やるべきことを先に済ませる習慣づけを意識している ・個別児童の「苦手」を明確にし、適宜支援するよう心掛けている	・活動の選択肢が少ないと感じることがある。	
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。	○		・職員全体の意見を確認の上、会議に参画し、会議議事録を作成、共有を徹底しています	・一方的な会議にならない工夫
	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。	○		・WAMNETに情報公開し地域関係機関と連絡出来る様にしている。 ・地域のねっとわーく会議に参画し、情報共有や課題解決に向けて活性化する取り組みを積極的に取り組んでいる。	・ねっとわーく会議の活性化に寄与したい
	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。	○		・学校だよりによる年間行事計画の確認と下校時間の確認を行うように留意している ・可能な限り、学校の先生と顔を合わせ送迎対応を実施。	・担当先生との面談機会の増加
	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。	○		・保護者様からの情報や検査結果及び、施設の見学、体験時の様子を確認した上での支援対応になっている	・今後は就学前利用、当施設利用前の事業所との情報共有を図りたい
	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。	○		・過去に例がないが、可能な限り情報提供していきたい	
	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。	○		・地域の児童発達支援センター（こども発達支援センターSun）の先生や地域のねっとわーく会議を通じて、助言や研修を実施して頂いています	・開催回数の増加
	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。	○		・前例ないです	・情報収集が課題
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○		・可能な限り、積極的に参加しています	・勤務体制により参加しにくい日が多い
	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。	○		・日々の連絡帳、LINEや個別支援面談（アセスメント）を通じて、状況確認と課題の共通理解に努めている。	・ICT化の推進
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。	○		・ご家族の方が参加できる研修案内や年数回、家族が参加できるイベントを実施して、家族間でも情報交換できる場を提供するように努めている。	・開催回数の増加	
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。	○		・契約時に契約書及び、重要事項説明書にて説明を実施		

保護者への説明等	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観点も踏まえて、子どもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	○		・日々の活動を通じて、連絡帳、面談、アセスメントシート、送迎時の意見交換や状況報告を通じて運用中	
	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。	○		・個別支援計画書（案）を作成し、事前配布または事前確認を行い、アセスメント終了後に個別支援計画書（正式）を作成し、同意を得ている	
	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。	○		・当施設では、最重要事項として運用中	
	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	○		・年1回、利用者様ご家族のすべての方が参加できるイベント「るんるん祭り」を開催し、交流を深められるように運用中。	・開催回数の増加や保護者同伴のイベントを増やしたい
	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。	○		・契約時に苦情窓口の設置の説明と苦情があった場合の迅速な処置対応を徹底すると共に相談・苦情対応報告書作成し情報共有を行います。	
	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。	○		・「月度のおたより」を発行し、前月の活動概要や当月の行事予定を発信。 ・HPやインスタグラム、LINEを活用して、情報発信中	・HP,Instagramへの最新動向のアップデートが遅延気味なので改善必要
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		・契約時に締結の上、子どもの顔写真についてはHPやブログ掲載の保護を徹底中	
	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。	○		・日々の連絡帳やLINE・電話、送迎時の会話を通じて、情報伝達を実施し、適宜面談を実施。 ・必要に応じて、「最近の様子」レポートを提出しています。	・連絡帳運用などのICT化
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。	○		・地域ねっとわーく会議を通じて、地域住民を招待する合同説明会やイベントに参画	・利用者様以外の近隣の方が参加できるイベントが望ましい	
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。	○		・各種災害マニュアルの整備とBCPシートを策定し、契約時の説明事項としている	
	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。	○		・BCP策定済、定期避難訓練の実施運用中	・避難訓練のマンネリ化あり、改善が必要
	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。	○		・見学及び、契約時確認の上、アセスメントシートやフェイスシートにより確認し、保護者様のご要望に応じて服薬に応じるようにしている。	
	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。	○		・該当者なし (昨年1名利用希望があったが少しの利用期間で退所となった)	
	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。	○		・年間研修計画を策定し、BCPシートの研修及び徹底や、建物管理事業者や消防署点検などにより安全管理点検に基づき対応中	
	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。	○		・保護者様による緊急連絡網作成の確認 ・契約時に安全計画に基づく取り組み内容を説明する	
	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。	○		・適宜、運用中	・再発防止策の費用面の課題あり
	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。	○		・年間研修計画に基づき、職員全員が虐待防止研修受講	・研修内容の充実化が課題
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。	○		・契約時に保護者様へ説明、了承を得る運用を実施。 ・年間研修計画に基づき、職員全員が身体拘束研修を受講	・研修内容の充実化が課題	