

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		公表日				
児童発達支援センターしんほんまち「ふらっぶ」		2026年 3月 10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。			基準値以上のスペースを確保しています。	
	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。			基準配置以上のスタッフを配置しています。	
	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。			スロープ、エレベーター、多目的トイレを設置しています。状況に応じて、パーテーションの位置を変えたり机を移動するなどして環境設定を工夫しています。	
	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、子ども達の活動に合わせた空間となっているか。			毎日清掃をし、清潔を保てるようにしております。活動に合わせて多目的室、テラスなどを活用しています。	
	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。			個別の部屋が二つあり、通常は宿題や余暇を過ごす際に自由に使用しております。着替えをする、落ち着くためなど必要に応じて個別での使用ができるようにしております。	
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。			半年ごとの個別支援計画の見直しは、職員全体で行っています。課題がある時など必要に応じて話し合いをして、業務改善をしています。	
	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。			アンケートをとり、保護者の意見を反映できるよう業務改善に努めます。	
	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。			毎日の引継ぎの際にお子さんの様子や活動、その他気になることがないかなど確認し合っています。必要に応じて支援会など話し合いの時間を作り、改善点があれば迅速に対応でき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。			第三者による外部評価は受けていませんが、スーパーバイザーやミュージックケアなどの外部講師を招きアドバイスを受けて業務に反映しています。(評議委員会への報告や評価の機会は設けています。)	
	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。			必要に応じて法人内外の研修に参加しています。	
適切な支	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。			ホームページに掲載していますので、よろしければご確認ください。	皆さんに周知できるよう、ホームページへの掲載と併せて、契約時に説明お渡しさせていただきます。
	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。			面談でご家族のニーズを伺うとともに、発達検査や事業所内でのお子さんの様子を踏まえて支援会でケース検討を行ったうえで放課後等デイサービス計画を作成しています。	
	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。			支援会を行い、全職員が共通認識を持って支援を行っています。	
	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。				
	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。			標準化されたアセスメントツールを使用し、日々の行動や様子の記録をとった上で支援会で確認しています。	
	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。			放課後等デイサービスガイドラインに沿って必要な項目を設定した上で、お子さんに合わせた計画を立て支援を行っています。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。			全職員でアイデアを出し合っています。	

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。			お子さんのニーズに合わせた活動や、成長に合わせて新しい活動を提案しています。	
	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。			アセスメントをとり、お子さんの成長と状況に応じて個別活動、集団活動を取り入れた放課後等デイサービス計画を作成し支援を行っています。	
	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。			出勤時に職朝を行い、その日の流れや支援内容、役割分担を確認してその日の支援を行っています。	
	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。			翌日の職朝に振り返りの時間を作っています。早急に共有が必要な場合は、その都度声を掛け合ったりホワイトボードを活用しています。	
	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。			日々の記録を基に支援の振り返りをしています。	
	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。			6か月に一度見直しを行い、その時のお子さんの成長に合わせて放課後等デイサービス計画を立てています。	
	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。			行っています。	
	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。			活動への参加不参加、余暇の遊びの選択など自己選択、自己決定を育てる機会を作っています。	
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。			お子さんの情報を共有した上で、児童発達管理責任者が代表として参加しています。	
	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。			整えています。必要に応じて連携して支援していきます。	
	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。			送迎時に情報共有し、必要に応じて電話で連絡をとっています。	
	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。			必要に応じて引継ぎ会や担当者会に出席し、情報共有や相互理解に努めています。	
	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。			障害福祉サービス事業所等へ移行したお子さんはまだいませんが、今後必要に応じて体制を整えます。	
	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。			必要に応じてスーパーバイズや助言や研修を受けています。	
	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。			公園や図書館などの外出先で一緒になる程度の交流はあります。	
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。			管理職を中心に県や市の児童審議会などへ参加しています。会の内容を職員に周知するよう努めます。	
	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。			お迎え時や連絡帳を通じて、お子さんの状況を伝え合っています。あえて家庭への送りはせず、毎日ご家族と顔を合わせることで情報共有を図れるように努めています。	
	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。			センター内ではペアレントトレーニングや保護者向けの勉強会を行っています。必要に応じてご案内し希望者には参加していただけるようにしています。	
	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。			契約時に説明をしています。また、必要に応じてその都度お伝えしています。	
	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。			面談で保護者のニーズを伺うとともに、発達検査や事業所内でのお子さんの様子ご本人の気持ちを踏まえて、支援会でケース検討を行ったうえで放課後等デイサービス計画を作成しています。	

保護者への説明等	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。			放課後等デイサービス計画を示しながら目標設定と支援内容について説明を行い、お気持ちを伺ったうえで同意を得ています。	
	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。			相談があった際にはすぐに日程調整をお話をお伺いしています。	
	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。			父母の会の活動や保護者会は行っていませんが、親子行事を開催し、きょうだいも含めたご家族で交流できる機会をつくっています。	
	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。			保護者から問い合わせがあった時には迅速に対応し改善に努めています。保護者が言いやすい環境を整えています。	
	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。			毎月発行している『ふらっぶだより』でお子さんの様子や活動予定、連絡事項を発信しています。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。			個人情報の取り扱いには留意するよう、全職員で意識しています。	お迎えの際、お子さんの状況をお伝えする際に、デリケートな内容については個室にご案内しお話しするようにいたします。内容に関わらず個室でお話したいという場合は遠慮せずお声がけください。
	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。			一人一人に合わせて配慮しています。視覚支援のツールを作成するなど必要に応じて対応しています。	
	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。			地域住民を招待できる行事は行っていません。日々の挨拶や清掃など、地域に溶け込めるよう心掛けています。	
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。			ご家族にはお知らせを配布するとともに、職員間でも周知に努めています。	
	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。			業務継続計画の策定をし、定期的に避難訓練(火災、風水害、地震)を行い、その日に利用であったお子さんには参加しています。	
	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。			契約時にお子さんの健康情報をお伺いし必要な支援を事前に確認しています。	
	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。			現在食物アレルギーのお子さんはいませんが、ある場合は、医師の指示書を提出していただき、それに基づいて対応をします。	
	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。			安全計画を作成し、職員に必要な研修や訓練を行い支援しています。	
	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。			契約時にお伝えしています。	
	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。			ヒヤリハットがあった際には、その事例について話し合い共有、検討しています。	
	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。			虐待防止に関して1年に1回の研修を行っています。	
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。			契約時に説明し、放課後等デイサービス計画に記載しています。		