

公表	事業所における自己評価結果
----	---------------

事業所名	フラーブ	公表日	2026年 1月 30 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。	3	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>・収納に使用していたスペースの見直しをうまく活用できている。</li> <li>・活動内容に応じて、定員をグループ分割して過ごしている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・柱や段差でケガなどがないよう注意していく。</li> <li>・少人数で活動する時間帯を計画的に行い、同時に部屋割りをスケジュールで割り当てていく。</li> </ul>
	2	利用定員や子どもの状態等に対して、職員の配置数は適切であるか。	5	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定員数に対する配置は適切。</li> <li>・足りない時は管理者も含めて対応している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・今後も安全に活動できるように配置していく。</li> </ul>
	3	生活空間は、子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	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>・引き戸を外して一間にしたり、パーテーションを使用し、遊びのスペースをうまく活用している。</li> <li>・環境への工夫を常に考えながら遂行している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・備品等が子どもの目に入る為カーテンなどで仕切り目に触れないように注意している。</li> <li>・バリアフリーは完全ではないので、適宜配慮していく。</li> </ul>
	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。	3	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年数が経過している室内であるが、心地良い環境作りに努め、子ども達には心地よい空間にはなっている。</li> <li>・清潔さを保つために清掃には気配りしている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・清潔第一なので、消毒と掃除の徹底は引き続き続ける。</li> </ul>
	5	必要に応じて、子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。	7	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の配置もあるため、子どもの希望と交渉しながら過ごしている。</li> <li>・個別で過ごす部屋を職員間で共有するために日案に記入している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・人員の配置に余裕があれば、個別の部屋に移動するなど対応している。又、同じ空間での個室作りを工夫している。</li> </ul>
	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	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日々の活動内容や利用児童への支援方法においてPDCAサイクルで次回に活かせるように取り組んでいる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・活動への目標と個人の関わりの統一を図るために、打ち合わせと業務の振り返りを必ず行う。</li> </ul>

業務改善	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。	6	0	・保護者様からのご意見を大切にし、全職員が確認できるよう回覧する。	・この度の評価表を全職員が見返し、業務改善に繋げていく。
	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。	6	1	・職員が働きやすい環境を目指し、各自の意見を交換し、業務改善に繋げている。	・全体の話し合いは難しいが、個々や少人数での意見をくみ取る時間を大切にしたい。
	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。	4	3	・第三者評価は依頼していない	・外部からの意見を大切に受け止めて行きたい。
	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。	7	0	・外部研修に参加したり、年間計画に全体研修日を設け、職員のスキルアップを目指している。	・今後も研修日を年間の計画に盛り込んでいく。
	11 適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	7	0	・支援プログラムは、年度初めに公表している。	・引き続き、適切な支援プログラムを作成し、システムなどを活用し、公表していく。
支援	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。	7	0	・保護者様との面談日を必ず設け、ニーズをまとめ、時間が取りにくい場合も訪問やオンラインでの面談を行っている。 ・経過は、保護者様の参観時や、送迎の時に伝えるようにしている。	・情報を共有するために保護者様とのより良い関係作りに努めている。 ・関わる職員からの視点を聞き取り、アセスメントの情報を多く集めて支援の発案につなげる。
	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、子どもの支援に関わる職員が共通理解の下で、子どもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。	6	1	・支援に関わる職員が会議でアセスメントを行い、保護者様との面談後に、利用児童の課題を設定した計画書を作成している。	・療育に関わる職員の情報と共に保護者様、学校での情報を集めて、子どもに必要な支援を考察する。
	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。	6	1	・活動の日程にて、子どものサービス計画内容を記載することで職員に共通理解を持つようにしている。	・計画の内容を目に見える場所に掲示することや、職員間での打ち合わせで配慮点を共有する。
	15 子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。	7	0	・ポーテージプログラム等の指標を取り入れて対応している。 ・担当者間で、日々の記録の振り返りを行っている。	・家庭での姿と事業所の姿、併用機関での姿を総合的に合わせて見ていく

	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、子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。	7	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>成長過程の中でポイントを絞り、項目については経過観察も含めた内容になっている。</li> <li>生活の自立に向けた課題やコミュニケーションの力を引き出す内容など、取り組みやすい例を上げて表記するよう努めている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>子どもの支援に必要な項目を適切に設定し具体的な支援内容にしていく。</li> <li>ライフステージに合わせた支援や課題設定に努めていく。</li> </ul>
適切な支援の提供	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	6	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>チームでの提案を取り入れ、各担当者が具体化している。</li> <li>展開は、関わる職員の意見から生まれる場合もある。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>特性のある子どもの育ちを大事にしながら発案していく。</li> <li>PDCAサイクルを基本に立案から改良を行う。</li> </ul>
	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	7	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>固定化を感じられれば、改新的な内容を取り入れたプログラムにしている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>受け入れる子どもに合わせて、活動を組み立てていくことを基本としていく。</li> </ul>
	子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て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。	7	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>発達年齢と実年齢とのバランスや個別・集団などを考慮しながら計画を作成している。実際の支援をしながら、計画の見通しを行っている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>周囲を受け入れていく力が弱い子どもにとっては集団活動の負荷が辛い時間にならないように組み合わせをしていく。</li> </ul>
	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。	7	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>前日に活動計画を発信し、当日の受け入れ前に、各役割が確認できている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>引き続き、前日や当日に簡単な打ち合わせを行う。</li> <li>日案の表記を理解しやすい形で提示できるように使用していく。</li> </ul>
	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。	7	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>活動記録に関しては、その日に記載が終わるように努力している。</li> <li>振り返り時には、気になった点等を記載し職員間で共有している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>話を持つ時間は、調整をするように周囲に発信をする。</li> </ul>
	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。	6	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>活動の振り返りの時に、モニタリングの内容が出てくることが多いため、支援の検証や次回の計画につげている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>記録の取りやすさを検討していく。</li> <li>記録した支援内容をもとに支援の検証・改善につなげていく。</li> </ul>
	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。	5	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>定期的にモニタリングを行っている。</li> <li>計画の見直しには保護者との面談を行う。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>改善のための反省時間を設けている。</li> <li>個々のモニタリングを職員間の日々の情報から取り入れる。</li> </ul>
	放課後等デイサービスガイドラインの「4つの基本活動」を複数組み合わせて支援を行っているか。	7	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用児童の生活に合わせて組み立てている</li> <li>一日の時間に全てを含めた内容を心がけている。余暇活動には時間の余裕のある土曜日や学校休業日に充実させるよう企画している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>今後も4つの基本活動を全て含めた内容で支援していく。</li> </ul>

25	子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。	7	0	・環境設定や活動の選択を導入することで行っている	・選択する力を養うために、視覚支援の提示により、自己決定の場を設けていく。 ・決定においては、豆日々の商法から取り入れる。
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、その子どもの状況をよく理解した者が参画しているか。	6	1	・対象者に関わりの深い職員や児童発達支援管理責任者などが参加している。	・こちらからの積極的な連絡が必要であると常々感じている。
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。	6	0	・大きな関係連携のケースについては、会議を持つことが難しいが、開催されるとそこからの連携がとりやすかった。	・時期を逃さないように、引き続きスケジュールを立てて行動に移していく。
28	学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、子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。	7	0	・地域の学校の下校時間や行事等があるため、調整には、保護者様や学校の協力を得ながら行っている。	・子どもの引き渡しの時に、学校での引き継ぐ内容を聞くように声をかけている。 ・学校によっては、先生との話が難しい場合があるので、保護者様から情報を集め関わり方を工夫していく。
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。	5	1	・関係を持っている機関であれば引継ぎの機会を設けることができている。	・就学支援の申請を提出する際に、関係機関同士の話し合いの場を持つように積極的に調整役になろうと努めていく。
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。	4	2	・就学前の保護者様に、障害福祉サービス事業所を見学する機会を持つ。	・移行の引継ぎは機会があれば行っていく。 ・保護者様や本人の意向を踏まえながら対応していく。
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。	4	3	・現時点で、センターと関わる機会を持つことができていない。	・連携する機会や助言や研修などを受ける機会があれば積極的に参加したい。
32	放課後児童クラブや児童館との交流や、地域の他の子どもと活動する機会があるか。	1	6	・交流の機会はない。	・現在は交流する機会を持つことができないが、今後の子どもの様子を見て検討していく。
33	(自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか。	3	3	・日程の情報があると、調整して参加をする努力はしたい。	・参加の機会や案内を確認していく。

保護者への説明等	34	日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子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。	7	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者様の心配事を伺いながら、利用児童の発達状況を共有した話題を話している。学校の環境についても情報を得て、送迎の時に先生との話題にしている。</li> </ul>
	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（ペアレン特・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。	7	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・必要な状況に応じて情報を話している</li> <li>・事業所での勉強会は、年間計画にて発信している。</li> </ul>
	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。	5	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・今年度の変更について迅速に説明を行った。</li> </ul>
	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。	7	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・面談の時間をとり、保護者様や養育者の方からの希望を聞き、子どもの成長のための事柄を確認している。</li> </ul>
	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。	7	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・計画の作成をした後、計画案として保護者様に確認を頂き、同意を得ている。</li> </ul>
	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。	7	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・相談については、適宜面談などを実施し、必要に応じて家庭訪問に伺っている</li> </ul>
	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。	6	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年に一回のファミリー運動会の際に保護者様同士やきょうだい同士の交流があるため、参加を促している</li> </ul>
	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。	7	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・苦情の受付からその日中に対応することを努めている。</li> <li>・保護者様や子どもからの話を聞き取り、適切に対応している。</li> </ul>
	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。	7	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・HUGシステムやLINEを活用して、活動内容や連絡事項を発信をしている。</li> </ul>
					<ul style="list-style-type: none"> <li>・必要な状況の時には、訪問または電話にて支援の方向性を確認する。</li> </ul>

43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	6	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎年ブログについて顔出しの許可を更新し、ブログを更新する際には念入りにチェックしている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者様への伝達内容については、事前に内容を確認の上、話す場所により考えていく。</li> <li>・今後も個人情報の書かれた書類はシュレッダーにかけるなど、個人情報の取り扱いに気を付けていく。</li> </ul>
44	障害のあるこ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。	7	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもの意志を職員側からの視点を含めて、保護者様へ伝えることがある。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・引き続き、絵カードや文字などその子どもの特性に応じて、配慮していく。</li> </ul>
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。	2	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員には地域の方と出会う時には、必ず挨拶ができるよう指導している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・近隣の方と出会う時には、必ず挨拶を心がけていく。</li> <li>・買い物活動で地域のお店には理解が広まっている印象である。</li> </ul>
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。	7	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各マニュアルは、職員が手にすることができる場所にある。</li> <li>・必要訓練については、定期的に計画をもって行っている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・引き続き、発生を想定した各種訓練や保護者様への実施の周知をしていく。</li> </ul>
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。	6	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・訓練方法については改善をしながらすすめている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・非常災害での発生からのシミュレーションの実践を検討していく。</li> </ul>
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。	7	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事前に保護者様に確認し、てんかん発作のタイプなどを必ず周知している。</li> <li>・途中の投薬変更や対応の方法の必要情報を必ずもらう。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・契約時に健康の分野については、持病の情報を必ず確認していく。</li> </ul>
49	食物アレルギーのあるこどもについて、医師の指示書に基づく対応がされているか。	6	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現状、医師の指導が必要な児童はない。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・今後、アレルギー体質の子どもの受け入れる場合は適切に対応していく。</li> </ul>
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。	6	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日々の改善やヒヤリハット、トラブル発生後の改善策を実践につなげている</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・危険予測が常に職員の業務内で意識できるように注意喚起を管理責任者が行っていく。</li> </ul>
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。	5	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・送迎マニュアル、子ども見失い時のマニュアルを作成している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者様への説明の機会を持つ。</li> </ul>

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。	7	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>日々の振り返りにより、ヒヤリハットの内容を報告書に記録している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>小さな出来事でも、事業所内での報告することで、安全に対する意識を深めていく。</li> </ul>
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。	7	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>必ず職員が研修を受けている。</li> <li>普段のサービス現場に虐待となる事柄がないか注意を払っている。</li> <li>研修により、虐待の様々な事例を聞き、支援後に振り返る時間もっている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員研修を必ず開催して、虐待防止について意識を強く持つように努めている。</li> </ul>
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、こ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。	7	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>児童発達支援計画に記載し、保護者様への説明を充分に行う。</li> <li>「やむをえない」場面が生じた時には、養育者は保護者様への報告を行い、記録している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>児童発達支援計画の内容を確認する上で、やむおえない事由を説明し、計画への記載部分を知らせている。</li> </ul>