

公表 事業所における自己評価結果

事業所名	クレヨンフジノ		公表日		2026年 2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。	○		相談室も開放しています。	
	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。	○		適切な人員を配置しています。	
	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。	○		安全第一で環境整備を行っています。	
	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。	○		毎日の掃除や消毒の徹底、活動内容に応じて部屋を分けるなど適切な対応をしています。	
	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。	○		個室として相談室も開放しています。	
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。	○		毎日の朝礼や終礼、毎月の打ち合わせを行い、都度必要に応じて打ち合わせを行い、目標設定と振り返りを行っています。	
	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。	○		各児童のデータをパソコンで共有し、保護者様の意向等の把握に努めています。	
	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。	○		気になる事があれば都度職員間で話し合いをする機会を設けています。	
	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。	○		定期的に第三者による外部評価の機会を設け、業務改善に活かしています。	より多くの職員が参加出来る様、スケジュール調整につとめます。
	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で研修を開催する機会が確保されているか。	○		外部研修に積極的に参加したり、事業所内で講師を招いての研修を行っています。	
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。	○		必要に応じて、支援プログラムを公表出来る体制を整えています。	
	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。	○		定期的に保護者様と事業所内でのモニタリングを行うほか、普段より電話や送迎などで細かく話しを伺い、児童や保護者様の意向を取り入れた支援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。	○		職員間で日々の様子を共有し、最善の支援を行うための検討を一事として行っています。	
	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。	○		支援計画は職員で共有し、その日の活動内容の確認を行いながら支援を行っています。	
	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。	○		連絡帳や必要に応じて電話やラインにて確認し、支援記録を日々作成し把握に努めています。	
	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。	○		定期的にアセスメントを行いガイドラインを踏まえながら、保護者や本人のニーズにあった支援計画を作成しています。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		職員で話し合い準備が必要なものは分担しながら行っています。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		季節や特性に応じてスケジュールを変えています。	
	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。	○		その子の特性や発達に合わせた支援計画を作成しています。	
	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。	○		引継ぎ事項や各自の役割を確認する時間を設けて、柔軟に対応できるように情報共有を徹底し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。	○		終礼にて連絡帳や送迎時に保護者様からの連絡事項やその日の振り返りを行い、PCにて個別の引継ぎ事項でも情報共有をしています。	
	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。	○		支援記録や個別の引継ぎ事項に記録を残し、支援に活かしています。	
	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。	○		定期的に保護者様と事業所内での面談を行い、学校や他事業所とも出来る限り情報共有をして、見直しの必要性を判断しています。	
	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」を複数組み合わせる支援を行っているか。	○		充実した支援が行えるように、必要に応じて家族や関係機関とも情報共有を行いながら、ガイドラインに沿って支援を行っています。	
	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、自己決定をする力を育てるための支援を行っているか。	○		活動プログラムの他に、自由時間には子ども達の意見を尊重した活動内容を取り入れています。	

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。	○		児発管が参加しています。	
	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。	○		毎年個人表を提出していただき、医療機関の把握や、その他の関係機関とも連携をはかれるよう体制を整えています。	
	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。	○		学校のホームページや時間割を毎週確認し不 明点は送迎時や電話で確認しています。	
	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。	○		可能な限り支援計画等で情報共有を行っています。	
	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。		○	現在対象者はいないが、今後そのような場合は情報を提供していきます。	
	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。	○		児童発達支援センターの研修に参加し、定期的に訪問していただき、助言をいただいています。	
	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。		○	保護者様によっては、難色を示す方もいるため、今後慎重に検討していきたいと思 います。	
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○		南区子ども部会に参加しています。	
	34	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達状況や課題について共通理解を持っているか。	○		連絡帳・ライン・送迎時に情報を共有するよう心がけています。	
	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。	○		普段より電話やライン、送迎時に相談や助言を行える体制を整え、茶話会を実施しご家族同士での情報共有をはかれる場を設けています。	
保護者への説明等	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。	○		契約時に詳しく説明を行い、説明後に不明点の確認を行い、不明点があればすぐに答えています。	
	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。	○		契約時以外にも、毎年アセスメントシートの更新や、面談時にニーズの把握に努め、成長に合わせた支援を考えています。	
	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。	○		面談や送迎時に説明を行い、同意をいただいた上で署名をしていただいています。	
	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。	○		必要があれば別途時間を設けて個別に面談を行い、面談以外にも電話やライン送迎時に助言を行っています。	
	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会を設ける等の支援をしているか。	○		茶話会やイベントに家族を招待し、交流する機会を設けています。	
	41	こ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、こ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。	○		契約時に重要事項説明書にて苦情相談窓口を案内し、苦情が申し立てられた時は丁寧な聞き取りを心がけ迅速な対応を行っています。	
	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こどもや保護者に対して発信しているか。	○		月に1度お便りを発行し保護者様へ配布しています。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		廃棄する書類はシュレッダーを使用し、個人情報記載されている書類は鍵付きの書庫に保管して います。また職員にも入社時に守秘義務の周知徹底 を行っています。	
	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。	○		その子の特性に応じたツールを使用し意思疎通を図り、保護者様とは連絡帳や送迎時やラインを使い確実に伝わる様にしています。	
	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。		○	保護者様から要望があれば機会を見て検討していきます。	
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。	○		各マニュアルを策定し、保護者様へはお便りにて周知を行い、研修も行って 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。	○		BCPの策定や定期的に災害・火災・地震訓練を実施しています。	
	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。	○		個人表を毎年更新し状況確認を行って います。	
	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。	○		保護者様より指示を頂いたり、検査表の写しを頂くこともあります。	
	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。	○		安全計画に沿って研修や訓練を行って 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。	○		契約時や必要があれば随時説明を行って 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。	○		ヒヤリハット事例集を作成し共有を行い、職員間で原因や予防対策などを話し合い再発防止につとめています。	
	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。	○		外部機関の方を招いての事業所内での研修会を実施して、保護者様へは重要事項説明書にて説明を行っています。	

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、重要事項説明書や必要に応じて支援計画にも記載しています。	
----	--	---	--------------------------------------	--