

公表

事業所における自己評価結果

事業所名	多機能型事業所フルール					公表日	令和8年3月23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。	6	0	・利用児全員が横になっても活動できるスペースあり。 ・活動に合わせてパーテーションで仕切ったり布団を移動させることで活動スペースを確保している。 ・利用児間の距離も近すぎず、十分なスペースが確保できている。		
	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。	2	4	・配置基準の管理者1名、児童発達管理責任者1名、看護師1名は満たしていると共に常勤の看護師は3名勤務している。 ・日頃から職員間で声を掛け合って仕事をしている。 。勤務している職員6名中、5名は常勤なので、人手が少ない日でも臨機応変に対応することができている。	・利用児者の人数が多い日や職員の休みが重なると、支援者の手が足りず、一対一の支援を受けられず待っていただくこともあった。 ・忙しい時間帯に非常勤職員を1~2人職員を配置してもらえると、余裕をもって支援に携わることだできると思う。	
	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。	6	0	・玄関前にはスロープが設置されており、玄関も段差がない。また、部屋のドアはレールのないスライド式なので車椅子やパギーでの移動もスムーズであると共に自立歩行が不安定な子でもつまづくことないようになっている。		
	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。	6	0	・営業終了後には毎日マットは掃除機をかけており、年に一回は業者によるマット掃除を実施。 ・マットが汚れた時は汚れた面のみ取り外しが可能で、水洗いができる。 ・活動に合わせてアコーディオンカーテンで仕切ったり、布団を移動させることで活動に合ったスペースを確保している。 ・テーブルや使用前後にアルコール消毒を行っている。 ・空気清浄機を設置していると共に24時間換気ができる建物作りとなっている。また乾燥が気になる時期は加湿器を使用している。		
	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。	6	0	・個別の部屋はないが、発達支援室以外の部屋の使用や行き来は可能としている。 ・アコーディオンカーテンで空間を仕切ることが出来ている。		
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。	6	0	・普段から職員間で業務改善に関して話せる機会を設けていると共に、業務改善実行後の振り返りでも意見が言いやすい職場環境になっている。		
	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。	6	0	・年に一回、事業所評価を実施。結果は法人のホームページに掲載している。 ・保護者の方からの意見等はすぐに職員間で共有され、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。	6	0	・職員会議以外の場でも普段から職員間で話せる機会を設けている為、その内容を業務改善につなげている。		
	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。	3	3	※現在は第三者委員会による外部評価は実施していない。		
	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。	6	0	・外部研修や資格取得できる研修があれば、職員に周知すると共に受講希望者は業務として研修に参加できる機会を設けている。 ・令和7年8月12日に法人全体研修を実施。 ・二か月に一回は事業所内での研修も開催されており、研修が義務化されている研修の他に事業所に特化した研修として医療的ケアに関する研修も実施している。 ・職員一人ひとりが積極的に外部研修に参加できていると思う。		

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。	6	0	・支援プログラムは作成されており、事業所内に掲示されていると共に、法人のホームページでも公表されている。	・事業所内に掲示されていると共に、法人のホームページでも公表はしているが、保護者の方が周知しているかはわからないので年度初めに配布しても良いかと思われる。
	12	個々の子どもに対してアセスメントを適切に行い、子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。	6	0	・計画作成前には保護者の方と個別面談を実施しており、子どもと保護者のニーズを職員間で共有した上で課題を分析し、児童発達支援管理責任者を中心に個別支援計画を作成している。	
	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。	5	1	・中間評価会議では、子どもと保護者のニーズを職員間で共有すると共に、現場職員から子どもの様子や意見を聞いた上で児童発達支援管理責任者を中心に個別支援計画を作成している。	・新しく入社した職員や異動した職員は共通理解の下で、子どもの最善の利益を考慮した検討ができていないかと思われる。
	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。	5	1	・個別支援計画作成後に、個別支援計画会議を実施することで共有している。また、職員会議では再度個別支援計画書の確認を職員に周知している。 ・個別支援計画書に沿った支援ができるように、誰が見てもわかりやすい計画書となっている。	・個別支援計画作成後に、個別支援計画会議を実施することで共有しているが、実行できていないこともある。その為、職員一人ひとりが個別支援計画実施を意識できると良いと思う。
	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。	5	1	・厚生労働省に掲載されている「重症心身障害児者のニーズとアセスメントと支援計画」を参考にアセスメントシートを作成。 ・日々の行動観察と個別支援計画実施時の様子を分けて記録しており、相談支援専門員とのサービス管理責任者会議、保護者との面談時、個別支援計画作成時に確認している。	・標準化されたツールが当事業所を利用している児には当てはまらない。
	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。	6	0	・個別支援計画書には「本人支援」、「家族支援」、「移行支援」及び「地域支援・地域連携」についての具体的な支援が設定されている。 ・個別支援計画会議等で、現場の職員と話し中で、個々にあった支援内容が設定できていると思う。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	6	0	・毎月、月間支援予定を職員間で話す時間を設けている。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	6	0	・月間予定を職員間で話し合う際には季節に合った活動や制作を取り入れると共に、新しい活動の一つ入れるようにしている。	
	19	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。	6	0	・「本人支援」では個別活動が主になっている計画が多いが、集団活動では個々の発達、機能等に合わせた支援が行われている。 ・療育では個別と集団で行う活動を取り入れている。	
	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。	6	0	・9時の就業開始時に職員間で必ず打ち合わせを行い、その日行われる支援の内容や役割分担について確認している。また利用児個々の支援ボードを掲示しており、常時職員の役割が確認できるようになっている。また職員間で声を掛け合うことで連携した支援を行っている。 ・週計画が作成されており、事前に当日の利用児や職員体制、送迎を確認できるようになっている。	
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、気づいた点を共有しているか。	5	1	・支援終了の16時から送迎出る職員がいるため、送迎に出していない職員でその日行われた支援に振り返りを行い、気づいた点を共有している。 ・16時から日帰り短期事業利用児の対応や支援終了後の掃除などで時間が取れないときは、翌日に職員間で話す時間を設けている。	・支援終了の16時から送迎出る職員がいるため、職員全員での振り返りは難しいと感じる。	
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。	6	0	・その日々の行動観察と個別支援計画時の様子を分けて記録しており、相談支援専門員とのサービス管理責任者会議、保護者との面談時、個別支援計画作成時に確認し支援の検証・改善につなげている。 ・記録忘れがないか、確認をしている。 ・直接支援に携わった職員が、記録をするようにしている。 ・いつもと違う様子があれば、連絡帳にも記載し保護者の方と支援の検証・改善につなげている。		

	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。	6	0	・最低でも半年に一回は個別支援計画書の見直しを実施。目標達成が難しい計画は支援内容を見直している。 ・保護者の方との面談や中間評価会議を通して、現場の職員の見直しも取り入れた上で適切な見直しが行われている。	
	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」を複数組み合わせる支援を行っているか。	4	2	「4つの基本活動」の①自立支援と日常生活充実のための活動②制作活動③余暇の提供は月間支援の中で支援できている。④地域交流の機会の提供は普段の活動では難しいが、法人が参加している地域行事の周知することで参加を促している。また今年度はぐんまこどもの国児童館が実施している移動児童館事業で児童館職員を派遣してもらい、移動プラネタリウム上映を伊勢崎市ふくしプラザの場所を借りて実施し家族と一緒に参加できるイベントを開催した。	・放課後等デイサービスガイドラインの意識が薄れているので、再度確認していきたいと思う。
	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。	6	0	・制作時やおやつなど何かを選ぶときは、利用児の視線や顔の動きなどを通して自己選択できるように支援している。	
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。	6	0	・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は、主に児童発達管理責任者が参加。また必要に応じて管理者や看護師が参加することもある。	
	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	・医療的ケアを要する児は利用実施時に主治医から医療的ケア実施指示書を書いてもらっている。 ・相談支援専門員とのサービス担当者会議や学校の送迎時には教諭とこどもの支援に関して連携を図っている。 ・外部研修に参加して際に、関係機関の人との顔をすなぐことで相談しやすい関係づくりをしている。	
	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。	6	0	・学校かた届くメールを通して情報共有（年間計画・行事予定等の交換、下校時刻の確認など）すると共に、学校の送迎時に学校での様子を伝えてもらっており、体調に関して気になることがあれば学校の看護師からも話あり。また不安定な児がいれば教諭が送迎車に乗る際に手伝ってくれている。	
	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	・利用開始時に相談支援専門員とのサービス担当者会議で情報共有と相互理解に努めている。	・現場職員は管理者や児童発達支援管理責任者がどのようにして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が行われているか把握出来ていないので、利用するまでの流れを知ることができると良い。
	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。	4	2	・昨年度から今年度に関しては移行する方はいなかった。しかし、令和8年3月に高校卒業し今年度から来年度にかけてサービスを移行する方が一名おり2月9日に相談支援専門員とのサービス担当者会議では本人、保護者、学校、新しくサービスを利用する事業所とで支援内容等の情報提供を行った。	
	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	2	・伊勢崎市主催の障害児通所支援事業所の伝達研修を通して、児童発達支援センターの児童発達管理責任者や伊勢崎市障害者基幹相談支援センターの相談支援専門員から助言や研修を受けている。	・地域の児童発達支援センターとの連携がどのようにしてとられているのかわからないので知る機会があっても良いと思う。
	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。	3	3	・8月に群生星伊勢崎のメンバーがエイサーを披露してくれた時にメンバーの中にもこどももおり交流を図ることができた。	・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はなかったため他の事業所での取組を知ることで参考にできたらと思う。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	3	3	・自立支援協議会は法人としてに参加している。 ・令和7年7月11日に児童発達支援・放課後等デイサービス事業所連絡会議に児童発達管理責任者が参加している。	・法人として自立支援協議会に参加しているのであれば、簡単な参加報告（いつ開催。誰が参加）だけでもしてもらえると良い。
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。	6	0	・送迎時に、簡単ではあるがその日の様子を伝えていくと共に、こどもの発達の状況や課題については保護者の方との個別面談時に時間をかけて話すことで共通理解を図るように努めている。		

	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。	4	2	<ul style="list-style-type: none"> ・学校の夏休み期間を使って、保護者参加日を設け事業所で行っている活動（朝の会、マッサージ、絵本の読み聞かせ）に参加してもらうことで、家庭でもマッサージを実施してもらえるように努めた。また、参加が難しい保護者に対しては、マッサージの冊子を作成しプレゼントした。 ・家族の方が参加できる研修やイベントがあれば、チラシを配布することで情報共有を行っている。 ・個別支援計画の支援を家庭でも取り組めることに関しては、保護者の負担にならない範囲で取り組めるようにアドバイスをしている。 	
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。	5	1	<ul style="list-style-type: none"> ・利用開始時に管理者から説明を行っており、利用者負担や加算、休業日に関してはその都度説明をしている。 ・お盆休みや年末年始休暇については利用開始時に説明はしているが、毎回通信や玄関に休暇について通知している。 	・支援プログラムは事業所内に掲示されていると共に、法人のホームページでも公表はしているが、保護者の方が周知しているかはわからないので年度初めに配布しても良いかと思われる。
	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。	6	0	<ul style="list-style-type: none"> ・計画作成前には保護者の方との個別面談を実施しており、個別支援計画だけでなく事業所に対しての意向も聞く機会を設けている。 	
	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。	6	0	<ul style="list-style-type: none"> ・個別支援計画作成後は、児童発達管理責任者から保護者の方に対して計画を示しながら、支援内容の説明を行い、計画の同意を得ている。 	
	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。	6	0	<ul style="list-style-type: none"> ・送迎時や保護者の方との個別面談時に子育ての悩み等に対する相談に応じ、必要に応じて担当の相談支援専門員や現場の職員に相談した後助言することもある。 ・保護者の方から相談があった際は、管理者に報告すると共にすぐに職員間で情報を共有し支援できる体制になっている。 	
	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。	5	1	<ul style="list-style-type: none"> ・令和7年12月21日にぐんまこどもの国児童館が実施している移動児童館事業で児童館職員を派遣してもらい、移動プラネタリウム上映を伊勢崎市ふくしプラザの場所を借りて実施。家族（きょうだい、祖父母）と一緒に参加できるイベントを開催した。 	・保護者会の開催はしていないので、保護者の方にアンケートを実施し、どんな形での保護者同士の交流会を希望しているか聞いてみるのも良いと思う。
	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。	6	0	<ul style="list-style-type: none"> ・苦情体制に関しては、重要事項説明書に記載されており、利用契約時に保護者の方に対して苦情受付窓口を説明している。 ・苦情要望があった際は、職員に周知すると共に、苦情に関して記録を残すと共に迅速かつ適切に対応している。 	
	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。	5	1	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月「フルールリブレ」と称した事業所通信を発行。。事業所からのお知らせ、月間予定や事業所で実施した訓練や研修、利用児の活動の様子等を写真付きで紹介している。 ・法人のSNS（Facebook、Instagram）で法人が運営している事業所の様子も発信している。 	・法人のSNS（Facebook、Instagram）での事業所の様子が不定期での更新になっているので更新頻度をあげてもいいと思う。
	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"> ・利用開始時に会議等での個人情報使用に関する同意書はいただいている。 ・毎年、年度初めに事業所が発行している通信や法人のSNSに利用児の写真、名前の掲載について確認をしていると共に新聞などマスコミュニケーションでの利用児の写真、名前の使用はその都度確認をとっている。 ・ケースファイルなど個人情報が記載されているものは施錠できる棚に保管しており、職員が退勤するときには必ず施錠している。 	
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。	6	0	<ul style="list-style-type: none"> ・言葉や文字だけでは難しい時は写真や絵を用いて説明している。 ・子ども達の視線や表情等で意思の疎通を行っていると共に子どもに合わせた声掛けをするようにしている。 ・保護者の方に対しては、連絡帳に記載する際は文字を大きくしたち文字の色を変えたりカラー付箋を使うことでわかりやすいようにすると共に書いたものを見せながら説明している。 		

	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。	2	4	<ul style="list-style-type: none"> ・令和7年11月に伊勢崎清明高校一年生のインターンシップ受け入れに協力しており高校生4名の方三日間、事業所に来所し活動に参加している。 ・茂呂町地区の作品展に作品を出展することで地域の方に対して事業所の周知を図っていると共に地域との繋がりを持っているとと思う。 ・事業所が休みの土日祝日は、要望のあった近所の方に対して駐車場を解放している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所の行事に地域住民を招待はしていないので、同じ小規模の事業所ではどういう取組をしているか、知る機会があると参考なると思う。
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。	6	0	<ul style="list-style-type: none"> ・マニュアルは策定しており、研修や訓練実施時に周知している。 ・研修や訓練は月に一回は実施しており、実施後は「フルールリプレ」と称した事業所通信を発行した際に保護者の方へ周知している。 ・医療的ケア児に特化した研修や訓練を実施している。 	
	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。	6	0	<ul style="list-style-type: none"> ・BCPに特化した災害時と感染症発生時の訓練を実施。今年度はBCPに特化した災害は水害を想定し、同法人が運営することも多機能型事業所ブーケと法人本部合同で訓練を実施。 	
	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。	6	0	<ul style="list-style-type: none"> ・利用開始時に保護者の方から服薬、てんかん発作発生時の状態や対応、医療的ケア実施手順について確認をしている。 ・ケースファイルに最新の薬剤情報のコピーを保存していると共に、てんかん発作時の使用薬、発作が起きた時の様子を確認できるようになっている。 	
	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	0	<ul style="list-style-type: none"> ・利用開始時に保護者の方から食物アレルギーについて確認をしており、医師に指示書にその旨を記載してもらっている。 ・調理体験で普段口にしない食べ物を口にする際は、保護者の方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。	6	0	<ul style="list-style-type: none"> ・安全計画に基づいた研修や訓練は実施されており、日々の中でヒヤットとした場面があればヒヤリハットとして報告書の作成することで事故防止に努めている。また些細なことでも事故報告書を作成しており、大きな事故にならないように努めている。 ・医療的ケアに特化した研修や訓練を実施している。 	
	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。	4	2	<ul style="list-style-type: none"> ・利用開始の契約時に緊急時の連絡先や緊急時の対応について家族の方と話合っている。 ・安全計画に基づく取組内容は、実施後に「フルールリプレ」と称した事業所通信を発行した際に取組内容を保護者の方へ周知している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・安全確保に関して、どのようにして家族等との連携が図られているのか知らなかったもので、知ろうとする意識をもっていきたいと思う。
	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。	6	0	<ul style="list-style-type: none"> ・日々の中でヒヤットとした場面があればヒヤリハットとして報告書の作成することで事故防止に努めている。また些細なことでも事故報告書を作成しており、大きな事故にならないように努めている。 ・提出された報告書は引き継ぎ簿にコピーを閉じ、職員に周知すると共に、毎月の職員会議でも前月に提出された報告書を読み上げて周知し情報共有している。 	
	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。	5	1	<ul style="list-style-type: none"> ・令和7年7月18日に伊勢崎市の障害者虐待防止センターの職員を講師に招いて、法人全体研修を実施。 ・令和7年12月18日には同法人が運営しているこども多機能型事業所ブーケと合同で、重症心身障害児、医療的ケア児に特化した内容の身体拘束に関する研修を実施。 ・研修に参加できなかった職員には資料を配布している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・研修開催日に研修に参加できなかったので、参加できなかった職員に対しても後日時間を設けてもらえるかと助かる。
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、こどもや保護者に事前に十分に説明し理解を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載しているか。	5	1	<ul style="list-style-type: none"> ・利用開始時に、身体拘束実施に関して保護者の方には説明をしており、年に一回は同意書をいただいている。 ・半年に一回の個別支援計更新時に身体拘束の見直しをすると共に職員には研修等を通して組織で判断して決定する旨を伝えている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・バギーで一時間以上の身体拘束を行った際に、その時の様子などを記載することになっているが忘れてしまうことがあるので、記録忘れが無いように意識して記録をしていきたいと思う。 	