

公表

事業所における自己評価総括表

○事業所名	子ども発達支援センター フレンズあすわ (児童発達支援事業)		
○保護者評価実施期間	R7年 12月 8日		～ R8年 1月 10日
○保護者評価有効回答数	(対象者数)	39	(回答者数) 9
○従業者評価実施期間	R7年 12月 8日		～ R7年 12月 27日
○従業者評価有効回答数	(対象者数)	9	(回答者数) 8
○事業者向け自己評価表作成日	令和8年 1月 21日		

○ 分析結果

	事業所の強み(※)だと思われること ※より強化・充実を図ることが期待されること	工夫していることや意識的に行っている取組等	さらに充実を図るための取組等
1	・クラス5名定員の設定に対し、職員を2～3名配置する事で、利用者様への細かな発信への気付きや個別支援にも柔軟に対応できる体制が取れる。	・各クラスに主担任、サブスタッフを配置する事で、活動スケジュールや支援内容を密に計画しながら一人ひとりに適した内容の提供を実施。 ・関わるスタッフを固定する事で、ご家族や関係機関との情報共有等、連携が取りやすい。	・クラススタッフの配置(経験年数のあるスタッフを主担当に置く等)を工夫する事で人材育成へ繋げる。スタッフが働きやすい環境(子育て世代の女性スタッフが働きやすい環境)を作る。
2	【プレスクールの実施について】 ・小学校生活において見通しが持て、必要なスキルが身に付くよう、小学校生活での実践的な内容を提供。 ・プレスクールクラスを希望される利用者様が年々増加傾向にある。	・活動内容を通し実際の小学校生活をイメージできたり、アセスメントも兼ねられる事で、ご家族も就学後の課題について具体的な見通しが持てる。また就学先への具体的な引き継ぎ資料にも活用できる。 ・その日の利用者様の活動の様子をPDFデータにし、アプリで発信する。	・地域の小学校との連携を強化し、「繋がる支援作り」が出来るようパイプ作りを行う。 ・活動内で、ICT機器の活用充実を目指し、各学校でのiPad活用方法を学ぶ。またLD障害を持つ子ども達への支援にも対応できるよう職員のスキルアップを目指す。 ・プレスクールクラスを増設する事で、5歳児健診後のフォロー等、一人でも多くのニーズに対応できるよう準備する。
3	家族同伴の個別療育クラス、平日の単独通園クラス、プレスクールクラスといった、障害特性・年齢・成長に合わせたクラスを運営しており、選択肢がある事で幅広いニーズに対応ができる。	・ご家族も次期クラスへのステップアップも見据えながら、目標設定ができる等、見通しを持った利用ができる。	・児童発達終了後のアフターフォロー。(例:就学先や放デイへの訪問等) ・スタッフに対する支援スキルの育成。

	事業所の弱み(※)だと思われること ※事業所の課題や改善が必要だと思われること	事業所として考えている課題の要因等	改善に向けて必要な取組や工夫が必要な点等
1	・地域の子ども園や幼稚園との交流の場が少ない。 (地域に向けた施設開放デーを年1回、企画・運営しているのみ)	・利用者様の在籍園との連携は取れているが、その他の子ども園や幼稚園とのパイプが常時作れていない。 ・同法人が運営している足羽東こども園に関しては、単独通園利用者様のみ交流の機会を設けている(3ヶ月に1回)。 ・利用者様の中には、園行事等で利用キャンセルも多く、イベントの企画、運営を実施する事が難しい。	・市内の子ども発達支援センターとの連携強化。 ・利用者様や園児、地域の入園前の子ども達同士が遊びを通して触れ合える企画(例「フレンズあすわ園庭開放日」等)の検討。
2	・ご家族様同士の交流の機会が持てない。	・ご家族様のコミュニティの場「しゃべりば」やご家族様向け研修の企画運営を行っているが、毎回参加者が少ない。または、企画を知らない保護者様が多い。	・知ってもらいやすい発信方法の検討(SNSの活用等) ・ご家族様が知りたい情報や学びたい事を事前アンケートし、その内容を反映する。
3	・クラスの広さに比べ、定員数や職員の多さにより、空間の狭さを感じる。	・各クラスとの連携、また活動内容の工夫を行い居室内に限らず、プレイルームや廊下等を活用する療育プログラムの立案、実施。 ・利用者様のカームダウンエリア確保としては、可動式のパーティションを準備。居室の一角や廊下エリアも活用しながら、利用者様が切り替えをしやすい環境設定を行う。	・場所や職員の確保。 ・事業所内だけでなく、外出の機会も増やし、利用者様が分散できる工夫を行う。

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		子ども発達支援センター フレンズあすわ				
		公表日 令和8年3月16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。	○		・定員数に対し、設置基準に適した利用者様一人あたりの活動スペースを確保しています。児童発達支援センターを併設しており、園庭(屋外遊具あり)も設置されています。 ・プレイルームは部屋を分割して部屋数を増やす事もでき、その都度用途に合わせた環境設定を行っています。	・利用者様5人に対して職員2~3人を配置しています。また食事支援や排泄支援などには、都度応援体制を整えている為、曜日や時間帯によっては狭い空間で支援が行われている現状です。
	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。	○		・令和7年1月現在、児童発達支援管理責任者1名、看護師1名、保育士5名、その他支援員2名が常勤しております。 ・勤務はシフト制ですが、各スタッフの居室スタッフが必ず出勤できるよう勤務調整を行っております。	
	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。	○		・平日は4クラス編成を行い、固定したスタッフ(担当制)の配置を行う事で、環境適応がスムーズに行えるよう工夫を行っています。	・受入れニーズの(医療的ケア児等)多様性を目指し、その都度充実したバリアフリーの為の改築も検討してまいります。
	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。	○		・利用者様降園後は、居室掃除、居室内の除菌や玩具の消毒を行っています。 ・空気清浄機を設置し感染症対策も行ってあります。	項目1参照
	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。	○		・パーティションを活用し、カムダウンエリアや個室スペースの確保を行っています。	・フロア内の部屋を全て活動に活用している事から、利用者様の情緒に合わせて自由に使用できる個室スペース確保が行っていません。
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。	○		・各クラス運営に関しては、毎月クラス会議やカンファレンスを設け、話し合いの場を設けております。 ・毎日の終礼では、当日の支援における留意点の確認、連絡事項等を行い、職員間で情報共有を行っております。また毎月スタッフミーティングを行い、業務や支援における話し合いも定期的に行っております。	・勤務時間が異なるスタッフに対して、日々の支援の周知や助言等、時間を設ける事が難しいケースがあります。
	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。	○		評価表作成後、全スタッフに会議の場を通して、内容の公表を行い改善に向け検討を行います。	
	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。	○		項目6参照	
	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。	○		・ガイドラインアンケート結果からの課題抽出、改善取組を行い、公表を行っています。	
	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。	○		・職員の資質向上、スキルアップに努め、内外の研修等に積極的に参加しております。 ・年に4回、事例を基にスーパーバイザー研修(所内研修)を行っています。	今後も外部との連携をより強化していく為、訪問や見学の受け入れも積極的に行って参ります。
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		法人のHPにて公表しております。	
	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、児童発達支援計画を作成しているか。	○		・契約前後には、必要に応じ所属園への訪問を行い、お一人おひとりに合わせた支援目標を提示し支援を検討します。 ・ポータージェアセスメントシートやふくいっ子ファイルを活用し、お子様の成長や経過を把握しながら、支援を検討しております。	
	13	児童発達支援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。	○		毎月、各クラスに所属するスタッフでクラス会議を行っています。計画更新利用者様のカンファレンスを始め、利用者様の成長や変化に合わせた活動計画の立案を行っています。	
	14	児童発達支援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。	○		項目13参照	

適切な支援の提供	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。	○		・ポータージャセスメントシートやふくいっ子ファイルを活用し、お子様の成長や経過を把握しながら、支援を検討しております。	
	16	児童発達支援計画には、児童発達支援ガイドラインの「児童発達支援の提供すべき支援」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。	○		・左記に記された支援項目をお一人おひとりの計画書に明示させていただいております。また「移行支援」項目に関しては年齢や個々の生活スタイルに合わせた内容を検討し作成しております。 例) 年長児の場合「移行支援」内容には、就学前のフォローとして、引き継ぎシートの作成の為のフォロー（研修開催等）を含めた内容の記載。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		項目13参照	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		項目11参照	項目11参照
	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児童発達支援計画を作成し、支援が行われているか。	○		・クラスによっては、ソーシャルスキルトレーニングを盛り込んだ小集団活動がメインとなる事もあります。ただ排泄支援、食事支援等、個々の成長発達に合わせ、個別療育を行う時間を設け個別支援計画にも反映しています。	
	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。	○		・クラス担当制を取り、各クラスには1～2名のスタッフが固定配置されている為、チームでの支援体制が充実しています。	
	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。	○		利用者様降園後、全スタッフで終礼を行います。引き継ぎや今日の利用者様の様子、ご家族様とのやり取りの共有を行います。	
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。	○		日々の記録だけでなく、記録を基に「月次まとめ」を行い、利用者様の変化や支援の方向性等をスタッフ間で共有できるよう工夫しております。		
23	定期的にモニタリングを行い、児童発達支援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。	○		・年に2回以上のモニタリングを行っております。 ・ポータージャセスメントシートやふくいっ子ファイルを活用し、お子様の成長や経過を把握しながら、支援を検討しております。		
関係機関や保護者との連携	24	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。	○		・児童発達管理責任者もしくは、直接支援を行う担当職員が主に参加させていただいております。	
	25	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。	○		障害福祉、保育、教育との連携が強く、保健や医療に対しては連携が薄いケースもあります。	
	26	併行利用や移行に向けた支援を行うなど、インクルージョン推進の観点から支援を行っているか。また、その際、保育所や認定こども園、幼稚園、特別支援学校(幼稚部)等との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っているか。	○		・定期的な並行通園先への訪問やカンファレンスの実施、電話での進捗状況確認を行っております。 ・また支援に限らずご家族様に対するサポートや障がいへの理解を双方から働きかける等の連携も行ってまいります。	
	27	就学時の移行の際には、小学校や特別支援学校(小学部)との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っているか。	○		・移行支援会議への参加をはじめ、事業所の様子を見学いただきながら直接的な引継ぎも実施。またご家族支援として引き継ぎシートの作成へのフォローも行っております。	
	28	(28～30は、センターのみ回答) 地域の他の児童発達支援センターや障害児通所支援事業所等と連携を図り、地域全体の質の向上に資する取組等を行っているか。	○		・フレンスあすわ単独利用の利用者様を対象に、同法人内の足羽東こども園へ行き、園児との交流の機会を確保しています。 ・近隣園との交流行事は現状実施できておりません。他児童発達支援センターとの連携やご家族様のご意見も伺いながら、交流行事に限らず、地域連携が取れる形を検討していきます。	
	29	質の向上を図るため、積極的に専門家や専門機関等から助言を受けたり、職員を外部研修に参加させているか。	○		項目10参照	
	30	(自立支援)協議会こども部会や地域の子ども・子育て会議等へ積極的に参加しているか。	○		事業所の代表者が参加しております。	今後も発達支援センターとしての役割を担う為、地域やご家族様の声を協議会へ発信していけるよう取り組んで参ります。
	(31は、事業所のみ回答)			・現状、福井市内にある子ども発達支援センターとの連携体制として、相談員を主として住み分け	・前年度に比べ、相談員や管理職等のさまざまな職種同士の連携機会も増えております。	

	31	地域の児童発達支援センターとの連携を図り、必要に応じてスーパーバイズや助言等を受ける機会を設けているか。	○		での利用者様受け入れ確保の調整や児発管ミーティング開催にあたっての企画運営、また看護師同士が実施する看護師連絡会等の機会を設けております。	・現場同士でも、ケースを通して双方の支援状況を見学し合い、意見交換の場を設けております。 ・今後は事業所間での研修開催の企画も検討していきたいと思っております。
	32	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、地域の中で他のこどもと活動する機会があるか。	○		項目28参照	
	33	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。	○		・日々の子育てに関するご相談や助言の機会は、基本的に連絡帳でのやり取りとさせていただいていますが、内容によっては電話やメールの活用、個別相談も行っています。	
	34	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。	○		項目39参照	
保護者への説明等	35	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。	○		・契約時には、事業所の運営規程や契約書に基づいて、説明させていただいております。 ・支援プログラムは法人HPをご参照ください。	
	36	児童発達支援計画を作成する際には、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。	○		・計画作成時には、利用者様にも同席いただきながら保護者様への聞き取りを行いニーズ整理を行います。またアセスメントシートを活用し、利用開始に際しての目標設定のすり合わせをその場入念に行わせていただく事で、ゴールや目的を見据えた利用に繋がるよう工夫しております。	
	37	「児童発達支援計画」を示しながら支援内容の説明を行い、保護者から児童発達支援計画の同意を得ているか。	○		・年に2回、モニタリングも含めた面談の場を設けていただき、計画内容に関する変更点やご家族様のニーズ等をすり合わせし次期の計画に反映しております。 ・モニタリング時期に限らず、必要に応じ面談の機会を設け、計画への反映も行っております。	
	38	定期的に、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。	○		・年に2回、モニタリングも含めた面談の場を設けていただいております。 ・日々の子育てに関するご相談や助言の機会は、基本的に連絡帳でのやり取りとさせていただいていますが、内容によっては電話やメールの活用、個別相談も行っています。	
	39	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。	○		・現在、保護者会はありません。定期的な保護者向けサロン(しゃべりば等)、外部講師による保護者向け講演会を開催し、保護者同士が対面や画面上で顔を合わせる機会を設けております。	
	40	こどもや保護者からの相談や申し入れについて、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、相談や申し入れがあった場合に迅速かつ適切に対応しているか。	○		項目38参照	
	41	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。	○		・毎月、事業所通信(フレンズ通信)を発行し、日々の支援内容の様子や支援目的等を発信しています。当法人ホームページ内で事業所ごとにブログ、Instagramなどを活用し、活動の紹介や取組等の紹介を行っている。また、本ガイドラインアンケートの結果や改善報告の公表も行っております。 ・連絡アプリ「コノベル」を活用し毎週の献立表の発信や連絡事項等の発信を行っています。	
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		・契約時、利用契約書を介し、個人情報に関する取扱いに関する内容を共有させていただきます。またメディアやホームページ当にお子様顔写真の提示に関する同意書をいただいております。同意を得ていたとしても、その都度、公表予定の写真を保護者に同意を得るようにしています。	
	43	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。	○		・連絡帳の有効活用と、必要に応じた個別面談を行うなどの配慮を行っております。 ・職員の資質向上、スキルアップに努め、内外の研修等に積極的に参加しております。	
	44	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。	○		例年、近隣保育所、商業施設にもチラシを配布し、事業所開放イベント(センターフェス等)を開催しております。	
	45	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。	○		・緊急時(災害)、防犯、感染症等、各種マニュアルを作成し、それぞれ定期的な訓練及び勉強会等を実施しております。	

非常時等の対応	46	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。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・BCPを策定公表し、計画に基づいた必要な備え(食料備蓄、非常用電源バッテリー等)及び訓練を実施しております。 ・毎月、水害や地震、不審者対応等を想定した防災訓練を実施しています。 ・利用者が見通しを持って安心して訓練ができるよう、絵や写真の視覚情報を活用したり、防災頭巾の着用の練習を行っています。 ・訓練以外にも、所内にて小児救急研修を実施し、AEDの使用法の復習等、緊急時に対応できるよう学びの機会を設けています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者様にも訓練等の取り組みや事前予定を発信していく等、見通しや安心を持っていただけるような方法を検討していきます。
	47	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。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・契約時に確認をさせていただいております。また発作に関しては主治医の指示の元、所内で使用するマニュアルを作成し備えも行ってしております。 	
	48	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。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・常時アレルギー対応を行っている。また委託先のお弁当業者とも連携を行いながら、アレルギー対応だけでなく刻み食等の対応も行ってしております。 	
	49	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。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・安全計画を作成、公表し、必要に応じた研修や訓練等を実施しております。 	
	50	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。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・項目49参照 	
	51	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。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・毎日の終礼時や会議の時間を活用し、ヒヤリハットの共有や改善案について検討を行っております。 	
	52	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。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・虐待防止委員会を設置し、毎月の報告や意見交換を行っております。 ・全ての職員を対象に、月毎の目標を設定した振り返りアンケートを実施し、各事業での課題や取り組み状況についても把握できるよう工夫を行っております。 	
	53	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、児童発達支援計画に記載しているか。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・身体拘束適正化委員会を設置し、毎月の報告や意見交換を行っております。また、必要に応じて個別支援計画への記載及び保護者説明等を行っております。 	