

公表

事業所における自己評価総括表

○事業所名	こどもサポート教室「きらり」岡山円山校		
○保護者評価実施期間	2025年 10月 20日 ～ 2025年 12月 20日		
○保護者評価有効回答数	(対象者数)	30 (回答者数)	23
○従業者評価実施期間	2025年 10月 20日 ～ 2025年 12月 1日		
○従業者評価有効回答数	(対象者数)	5 (回答者数)	5
○事業者向け自己評価表作成日	2026年 1月 10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	・保育士・児童指導員・言語聴覚士・心理担当など、複数の専門職が在籍しており、お子様の状態把握などを各方面から行えること	・職員間での情報共有を行い、より良い支援に努めている	・引き続き、職員間の連携を図り、支援の質の向上を目指す
2	・ブースの広さを活用した支援が行えること	・簡単な運動も広い場所で行うことができている ・利用児の状況に合わせてブースを工夫している	・引き続き、指導員と利用児が1対1にならないように、職員の配置を検討し行っている
3	・利用者、利用児に寄り添ったフィードバックの提供	・保護者様の困り感やニーズに沿った相談援助を行っている	・支援見学の機会が少ない利用者の方に周知をしていき、支援見学の機会をふやす

	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	・校舎内の死角が多い	・校舎が広い為に、壁などが多く死角が多いの危険箇所も多い	個々に合わせた、分かりやすい支援プログラムの作成・理解しやすい課題説明ができるように、自己研鑽の機会を増やしていく
2	・放デイの支援教材が見発に比べて少ない	・放デイは開所して間がないため、教材が少ない	・適宜作成を行い、必要な教材を増やしていく
3			

公表

保護者等からの事業所評価の集計結果

事業所名	こどもサポート教室「きらり」岡山円山校
------	---------------------

公表日 2026 年 2 月 14 日

利用児童数 25

回収数 19

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	わからない	ご意見	ご意見を踏まえた対応
環境・ 体制 整備	1	こどもの活動等のスペースが十分に確保されていると思いますか。	20	3			書く、話すなどのスペースは足りてるが、運動したりなどのスペースは無いと思う。 2階にあり下が店舗なので、縄跳びとかは出来ないと思うので	粗大運動の内容によってはできないものもありますが、様々な運動遊びができるように、環境設定を行い・プログラム立案をしていきます。
	2	職員の配置数は適切であると思いますか。	18	3	1	1		
	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と思いますか。また、事業所の設備等は、障害特性に応じて、バリアフリー化や情報伝達等への配慮が適切になされていると思いますか。	18	2	1	2		
	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と思いますか。また、こども達の活動に合わせた空間となっていると思いますか。	20	1	1	1		
適切な 支援の 提供	5	こどものことを十分に理解し、こどもの特性等に応じた専門性のある支援が受けられていると思いますか。	20	1	1	1	職員さんに子供の困り事など相談すると、次回から取り組んでくれたり、すぐ柔軟に対応してくださるところありがたい	職員で共有し、取り組める体制を心がけています。今後ともよろしく願い致します。
	6	事業所が公表している支援プログラムは、事業所の提供する支援内容と合っていると思いますか。	21		1	1		
	7	こどものことを十分に理解し、こどもと保護者のニーズや課題が客観的に分析された上で、放課後等デイサービス計画（個別支援計画）が作成されていると思いますか。	22		1			
	8	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」で示す支援内容か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と思いますか。	21		1	1		
	9	放課後等デイサービス計画に沿った支援が行われていると思いますか。	21		1	1		
	10	事業所の活動プログラムが固定化されないよう工夫されていると思いますか。	20		1	2		
	11	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りますか。	6	4	6	7		1時間の支援の中でできることが限られますが、他の子どもたちと活動する機会を設けていけるように、今後、工夫・検討していきます。
保護者 への 説明等	12	事業所を利用する際に、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がありましたか。	23					
	13	「放課後等デイサービス計画」を示しながら、支援内容の説明がなされましたか。	22	1				
	14	事業所では、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)や家族等も参加できる研修会や情報提供の機会等が行われていますか。	14	5	2	2		ペアトレに向けて、職員の知識や技術の向上を図っていきます。
	15	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの健康や発達の状況について共通理解ができていると思いますか。	20		2	1		
	16	定期的に、面談や子育てに関する助言等の支援が行われていますか。	18	2	2	1		FBでお話を聞いたことを踏まえながら、ゆっくりお話を聞かせて頂く時間を設けていきます。
	17	事業所の職員から共感的に支援をされていると思いますか。	21	1	1			
	18	父母の会の活動の支援や、保護者会等の開催等により、保護者同士の交流の機会が設けられるなど、家族への支援がされているか。また、きょうだい向けのイベントの開催等により、きょうだい同士の交流の機会が設けられるなど、きょうだいへの支援がされていますか。	7	7	1	8		保護者やきょうだい児に向けての活動の検討を行っています。また、実施した際は、SNS等を活用して、広報活動を行っています。

	19	子どもや家族からの相談や申入れについて、対応の体制が整備されているとともに、子どもや保護者に対してそのような場があることについて周知・説明され、相談や申入れをした際に迅速かつ適切に対応されていますか。	19	1	1	2	いつも迅速にご対応いただきありがとうございます。	いつもご利用いただき、ありがとうございます。今後もなにかお困り事などありましたら、お声がけ頂けますと幸いです。
	20	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がなされていると思いますか。	20		1	2		
	21	定期的に通信やホームページ・SNS等で、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報や業務に関する自己評価の結果を子どもや保護者に対して発信されていますか。	15	4		4		SNSの更新を行っていますが、認知されている方が少ない傾向にあるので、周知方法の検討を行っていきます。
	22	個人情報の取扱いに十分に留意されていると思いますか。	19		1	3		
非常時等の対応	23	事業所では、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が策定され、保護者に周知・説明されていますか。また、発生を想定した訓練が実施されていますか。	18		1	4		
	24	事業所では、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が行われていますか。	10		5	8		開催予定に関しては教室内掲示をしており、開催後は教室内掲示とSNSで周知しております。周知方法については検討を行っていきます。
	25	事業所より、子どもの安全を確保するための計画について周知される等、安全の確保が十分に行われた上で支援が行われていると思いますか。	20	2		1		
	26	事故等（怪我等を含む。）が発生した際に、事業所から速やかな連絡や事故が発生した際の状況等について説明がされていると思いますか。	15	3		5		事故等が発生した際は、必ず報告をさせて頂いております。状況に応じて、電話にて早急にご連絡をさせて頂いたり、FB時にお伝えをさせて頂いております。
満足度	27	子どもは安心感をもって通所していますか。	19	1	2	1		
	28	子どもは通所を楽しみにしていますか。	14	6	2	1	不登校中で、なかなかきりさんへの足も遠退いています。いつでも来てくれたらいいよとバックアップ体制をとってくださっていることが、心強く思っています。	いつもご利用いただき、ありがとうございます。安心して来所頂けるように、今後も職員一同、お問い合わせをおまちしております。
	29	事業所の支援に満足していますか。	18	4		1		保護者の方のニーズをお伺いしながら、プログラムに反映させていきます。また、今後も本人・保護者様からお様子を伺いながら支援内容を工夫していきます。

事業所名		公表日				
		2026 年 2 月 14 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。	○		収容内は視角があるため、虐待を疑われないように、どのブースで支援を行うかについて話し合い、指導員とお子様が1対1の空間にならないように、指導員同士で声を掛け合うようにしています。	・指導訓練室以外の職員での職員の目が届くように構造化を行っていきます
	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。		○	利用者様のご利用時間に合わせて、適切に人員配置を行っています。	職員の人数不足により、ご利用者様に利用時間の調整をご相談させて頂くことがあります。極力ご利用者様にご迷惑が掛からないように早めにご相談をさせて頂いたり、職員の人数の調整に努めています。
	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。		○	玄関の扉で指を挟まないように、クッションでカバーをし、けが防止の対策をしています。	・階段・2階玄関扉が重い・場所ごとに区切られている為注意喚起の視覚支援物を増やしていきます。 ・階段の昇降の安全と玄関の戸の開け閉めの際には十分注意していただきますよう声を掛けてさせて頂いています
	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。	○		毎朝の清掃と毎支援が終わる毎に机椅子等の消毒を行っています。	・活動によって療育室の使い方を変更し、安全に活動できるように配慮しています。
	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。	○		・ブースが複数個あり、部屋の広さも軽く運動ができるスペースがあるため、部屋の構造を生かした支援をさせて頂いております。	・クールダウンスペースは明確な場所が設けられていないため、今は指導員がそれぞれ対応しています。今後、クールダウンスペースの確保を行ってまいります。
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。	○		・毎日のミーティングや個別支援計画作成に関しては職員で会議を行っています。	
	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。	○		・集計後に職員でミーティングを行い、業務改善が必要な点について共有認識をもつようにしています。	
	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。	○		朝礼・校舎ミーティングで、職員同士で意見交換をし合える場やご利用者様の情報を共通認識できる時間を設けています。	朝礼・校舎ミーティングをしている時間も多く、ミーティングと職員個人の業務時間の兼ね合いに難しさがあります。そのため、時間の使い方について改善していきたいと思っています。
	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。	○		1年ごとに、各自の業務遂行や支援への向き合い方について、幅広い視点から振り返る機会を設けています。各自の主観のみではなく、上司や上長との面談を通して業務改善や成長に繋げています。	上長・他事業所との連携を図り、より良い療育の展開をしていきます。
	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。	○		法人内では、各種専門職視点での研修があり、多岐に渡り自己研鑽ができる場が設けられています。各自で受けたい研修を選択し、スキルアップを目指すことができています。また、地域人研修にも参加させて頂いていま	今後も地域の研修等に参加しながら、自己研鑽を積んでいきます。
適切な支援	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		HPで公表させて頂いています。また、日々の支援の中で保護者様とお話や子どもたちの成長に合わせて、作成・説明させて頂いております。	
	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、放課後等デイサービス計画を作成しているか。	○		保護者様には、アセスメントシート・フェイスシートにご記入いただき、ご意向を伺っております。また、ご利用中の様子だけでなく、普段の様子を伺いながら、計画を作成しております。	本人の意向や意思の聞き取りや関係機関連携から得られる情報も踏まえて、作成を行っていきます。
	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。	○		個別支援計画更新の際は、児童発達支援管理責任者と支援に介入する指導員が利用者様の現状共有や今後の課題などについて話し合いを行い、アプローチについて適宜検討を行っている。	ご利用者様、本人の意思決定を反映を念頭に置き、聞き取りを行い、反映をさせていただきます。
	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。	○		個別支援計画に基づいて、支援をさせて頂いている。	個別支援計画に沿ったアプローチを行われているが、時折、計画更新直後に担当以外の支援者が介入する場合は十分に確認がされていないことがあるため、確実に計画の共有を行っていきます。
	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。	○		時期ごとにアセスメントシートに記入をして頂いたり、NCスケールを活用しています。	
	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。	○		ガイドラインに沿って、お子様の状況把握をし、支援内容を一人一人に合わせて設定をし、支援を行っております。適宜、研修や園見学で情報共有を行い、反映させております。	家族・地域支援にも目を向けて、個別支援計画の作成を行ってまいります。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		児童発達支援管理責任者や担当指導員でプログラムの相談や立案、共有を行っています。	今後も担当指導員のみではなく、児発管・複数指導員でプログラムの作成を行ってまいります。

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。	○	保護者様のご意見を伺ったり、子どもたちの様子をみたりしながら、活動内容の変更を行っています。	子どもの状態に応じて、楽しく行っているように柔軟に支援を行っています。
	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。	○	長期休暇を利用して、小集団活動を実施し、他児との関わりや社会性・コミュニケーション面の支援を行っています。	平日の小集団活動は人数の寡りにくさがあり、定期的に行うことの難しさがみられています。利用者様の人数を把握しながら、計画的に実施できるように努めます。
	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。	○	朝礼や日々の業務の中で、利用者様の支援プログラムや家庭環境等の情報共有を行っています。	
	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。	○	支援終了後や翌日の朝礼で、支援の振り返りと共有を行っています。また、特記事項に関しては口頭に加えて、メモにて共有漏れがないように気を付けています。	
	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。	○	客観的に記入し、見直すことで成長や変化に合わせて、支援内容の検討をしています。	支援後すぐに記録することが難しいこともある日がみられています。その際は、口頭で職員に共有を行っています。
	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。	○	最長6か月以内にモニタリングの実施・更新を行っています。	
	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ことで支援を行っているか。	○	「4つの基本活動」と組み合わせて立案しています。	地域支援の提供が行えるように検討を行います。
関 係 機 関 や 保 護 者 と の 連 携	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。	○	活動を設定しつつ、課題を複数個用意し、本人に選択した課題等にも取り組めるように提供しています。	
	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。	○	児発管や担当指導員が参加をし、情報共有を行っています。	
	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。	○	医療的ケア児の在籍はありません。	情報共有ができるよう整えています。
	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。	○	保護者の方を通して、情報収集や情報共有を行っています。	学校のHPや地域の回覧版・園だより等も参考に情報集行を行っています。
	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。	○	必要に応じて連携をさせて頂いています。	
	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。	○	必要に応じて連携をさせて頂いています。	
	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。	○	研修に参加させて頂いたり、助言を頂いています。	今後も継続して研修への参加や連携を行います。
	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。	○	地域の公民館の行事に参加させて頂きながら、地域の方との交流を行っています。	
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○	参加させて頂いています。	
	34	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達の状況や課題について共通理解を持っているか。	○	毎支援後FBを行い、情報共有を行っています。また、保護者様からに日常生活の様子や困り感の聞き取りを行っています。	
	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。	○	個によって対応している方もおられます。	ペアトレに向けて、職員の知識や技術の向上を図っていきます。
	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。	○	契約時に説明を行い、玄関先に掲示を行っています。	
	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から踏まえて、こどもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	○	事業所内相談を設けるなどをして、ご家族様の意向を確認させて頂いております。	
	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。	○	更新時には作成をし説明をし、同意を署名を頂いています。	発達段階に合わせた、個別支援計画の作成に努めています。

保護者への説明等	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。	○		支援後のFBで常に保護者の方からの悩みや日常生活の共有を頂きつつ、必要に応じて事業所内相談をさせて頂き、じっくりとお話を聞く時間を設定しています。	今後もFBや事業所内相談等で、お話を伺っていきます。
	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。		○	集団での保護者会の開催は行えていません。きょうだい児は小集団活動後やFB中に行っているが、場としては設けることができていません。	小集団活動時を利用し、開催の検討を行っています。
	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。			重要事項説明書に選任者を記載し、選任者や社内でフォローを行い、迅速かつ適切に対応をしています。また、職員同士で情報共有を行っています。	周知は個人情報に配慮し、配布物や口頭でお知らせを行っています。
	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。	○		HPやSNS（ブログ・インスタ）を活用し、小集団やイベントの様子を発信しています。LINEでは、連絡事項の発信を行っています。	ブログ・インスタはアカウントの周知が仕切れていない状況があるため、知って頂けるように努めています。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		鍵付き倉庫や適宜パスワードの変更を行うなどで、書類やデータの管理を行っている。	支援時間中の個人情報の取り扱いについては、今後も十分に留意していきます。
	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。	○		個別に合わせて、必要な視覚支援教材を作成し、活用しています。	子どもの状態に合わせて、視覚的支援に用いる絵カードの作成に力を入れています。
	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。	○		ふれあいスペース（無料相談会）を奇数月に開催を行っています。	頻度は検討中ですが、来年度も継続して開催を行っています。
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。	○		各種マニュアルを作成し、校舎内保管や玄関ファイルに設置しています。	
	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。	○		月1の防災訓練を通して、様々な状況を想定して、職員間での検討やご利用者様を交えて、訓練を行っています。ブログや校舎内掲示にて周知を行っています。	
	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。	○		適宜、保護者様に確認を取らせて頂いています。	複数担当制となっており、把握の難しさがみられます。口頭伝達とメモに残しながら、漏れのない把握に努めています。
	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。	○		食育イベント実施の際は、事前に使用する食材を決め、保護者様にアレルギーの確認を行っています。	
	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。	○		法人内の研修や訓練で、全員が参加することができています。	今後、掲示の仕方の検討を行います。
	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。	○		実施した訓練等は教室内掲示やSNSで発信している。	今後、掲示の仕方の検討を行います。
	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。	○		朝礼時に報告すると共に報告書を作成し、記録として残している。また、再発防止に向けて全員で話し合いができています。	今後も他事業所への共有を行い、事故の再発防止や未然防止に努めています。
	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。	○		活動ブース内には、指導員とお子様の1対1にならないように複数体制で対応をしています。	
	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、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。	○		サービス利用時に、丁寧に説明を行い、事前に同意を得ています。また、支援の中で身体拘束に近い状況となった場合は、保護者の方に経緯などを説明しています。	保護者様が不安に思われている場合は、同席をして頂けるように相談をしています。