

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」筑紫野校		
○保護者評価実施期間	R7年 12月 1日		～ R8年 12月 31日
○保護者評価有効回答数	(対象者数)	2	(回答者数) 2
○従業者評価実施期間	R7年 12月 1日		～ R8年 12月 31日
○従業者評価有効回答数	(対象者数)	4	(回答者数) 4
○事業者向け自己評価表作成日	R8年 1月 14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	1人1人に合わせたオーダーメイドの個別支援	お子さま1人1人の発達・行動面に合わせたオーダーメイドのプログラムを組んでいます。その時々のお子さまの好きなものや成長、苦手感、ご家族の困り感を支援に反映させられるようにしています。お子さまに合った課題を提供することで、お子さまの自信に繋がるよう心がけています。また、遊びを通して人とのコミュニケーションや達成感を体験していけるように工夫しています。	研修の実施等によりスタッフ1人1人の専門性を高めています。 チームで活動内容を検討する機会を持ち、多角的な視点を取り入れた支援を実施します。
2	毎回の保護者様とのフィードバックや情報共有	降所の際、毎回保護者様と5～15分程フィードバックの時間を設けています。その日の活動内容やお子さまの様子、気付きに関しての共有や助言を指導員から行うだけでなく、ご自宅での様子やご家庭での困りごとなどをお伺いする時間にもなっています。保護者様とはLINEでのやりとりを行っており、いつでもすぐに相互で情報共有できる環境にしております。	家族支援の機会を積極的に提案していきます。 関係機関との連携をより積極的に行い、保護者様に提供できる情報をより深めていきます。
3	1対1でのコミュニケーション	指導員との1対1での関わりの中で、他者との円滑なコミュニケーションを学べる支援を行っています。大人との関わりから同世代とのやり取りにつなげ、気持ちを言葉や体で表出し、自身の気持ちをコントロールできるような活動を取り入れています。場や状況に応じた適切なコミュニケーションができるよう、その都度声掛けをしたり、やり取りの中で想起しながら確認したり、場面をイメージできるような教材を使用したりしながら支援しています。また、1対1での活動によりお子様の言動を見逃すことが少ないため、語彙力向上や微細運動、感覚統合等の活動に関してより1人1人のお子様にあった方法、進度で成長を促せるよう支援しております。	他校舎の専門職とも連携しながら、事例によっては指導員2人体制でのコミュニケーション支援を行っています。 スタッフ1人1人がお子様の発達段階を適切に見極められるよう、研修等を実施していきます。

	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	日々の園とのやりとりが少ない	事業所への送迎を保護者様にお願いしているため、事業所の職員が園にお迎えに行く機会がなく、先生方と日々お話ししたり、情報共有させて頂いたりする機会が送迎ありの事業所に比べて少ない状況です。	連携会議を積極的に開催し、情報収集、役割分担について協議します。 訪問や電話等でこまめな情報共有を行っています。
2			
3			

公表

保護者等からの事業所評価の集計結果

事業所名 子どもサポート教室「きらり」筑紫野校

公表日 2026年 2月 14日

利用児童数 2

回収数 2

		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	子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。	2	0	0	0		
	2	職員の配置数は適切であると思いますか。	2	0	0	0		
	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。	2	0	0	0		
	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、子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。	2	0	0	0		
適切な 支援の 提供	5	子どものことを十分に理解し、子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。	2	0	0	0		
	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。	2	0	0	0		
	7	子どものことを十分に理解し、子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。	2	0	0	0		
	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と思いますか。	2	0	0	0		
	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。	2	0	0	0		
	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。	2	0	0	0		
	11	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りますか。	0	0	0	2		
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。	2	0	0	0		
	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。	2	0	0	0		
	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。	1	0	0	1		
	15	日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子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。	2	0	0	0		
	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。	2	0	0	0		
	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。	2	0	0	0		
	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。	1	0	0	1		

	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。	2	0	0	0		
	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。	2	0	0	0		
	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。	2	0	0	0		
	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。	2	0	0	0		
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。	2	0	0	0		
	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。	2	0	0	0		
	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。	2	0	0	0		
	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。	2	0	0	0		
満足度	27	子どもは安心感をもって通所していますか。	2		0	0		
	28	子どもは通所を楽しみにしていますか。	2	0	0	0		
	29	事業所の支援に満足していますか。	2	0	0	0		

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		公表日				
こどもサポート教室「きらり」筑紫野校		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。	○		法令を遵守したスペースを確保しております。また、学習スペースなどの構造化を行っています。		
	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。	○		法定の人員に加え、1名の指導員を加配しています。		
	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。	○		車いすも利用できるようなフラットな活動スペースを設けていますが、手すりの設置は行っていません。		
	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。	○		毎日清掃を行っております。個別スペースはパーティションで区切っており、お子さまによって配置を変えられるようにしています。		
	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。	○		個別のスペースが4つあり、お子さまの特性や調子に合わせてより良い利用スペースを選択しています。クールダウンや余暇支援用のテントも用意しています。		
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。	○		毎日ミーティングを行い、定期的に事業所の目標や改善点について話し合いの場をも受けています。		
	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。	○		年に1度保護者アンケートを実施し、改善につなげています。		
	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。	○		全体ミーティングの他、個別の聞き取りを定期的に行っております。		
	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。	○		第三者委員会は設置していませんが、定期的に事業所外の者から内部監査を受けています。		
	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。	○		(財)発達支援研究所へ研修を依頼し、月1回支援に関する職員研修を行っています。それとは別に、自社にて月1回以上の研修を行っています。		
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。	○		支援プログラムを作成し、ホームページに公表しております。		
	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、放課後等デイサービス計画を作成しているか。	○		フェイスシート、アセスメントシートを活用し、情報共有の機会を通して、ニーズや課題の検討を常に行っています。		
	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。	○		指導員へお子さまの様子を聞き取りし、相談したうえで計画を作成しております。また面談やモニタリングの内容を全体共有しています。		
	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。	○		作成時に計画内容を全体共有し、指導員がいつでも見れる場所に支援計画を保管しています。		
	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。	○		社内で決まった形式でアセスメントを実施しています。		
	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。	○		支援計画に「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」に関する内容を掲載しています。		
	17 活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		定期的に見発管や他の指導員と相談をしながら、プログラムを組んでいます。		

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。	○		少なくとも半年に1度は個別支援計画の振り返りを行い、お子さまに合わせたプログラムとなるよう工夫しています。保護者やお子さま本人のニーズを都度伺いながら、活動プログラムの立案を行っています。	
	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。	○		定期的に小集団での活動日を設けています。保護者の希望に沿いながら必要に応じて個別と小集団を組み合わせた支援を提供できるよう努めています。	
	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。	○		朝礼などで、全職員で情報の共有を図っています。	
	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。	○		毎回支援終了後に行うことはできていませんが、特記事項がある場面などでは、常に情報の共有を図っています。	
	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。	○		支援記録は毎日記入し、モニタリングの資料として活用しています。	
	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。	○		少なくとも半年に1度モニタリングを実施しています。	
	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」を複数組み合わせ合わせて支援を行っているか。	○		ガイドラインに沿った活動を提供しています。	
	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。	○		お子さまと常に相談をしていながら、支援プログラムを進めていくようにしています。	
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。	○		児童発達支援管理責任者が担当指導員が参加できるよう調整しております。	
	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。	○		相談体制は整えています。	
	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。	○		送迎等は実施していないため、情報の共有の機会は少ないですが、情報の共有のための訪問をするなどして、連絡調整を行っています。	
	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。	○		関係機関との連携を図るよう心掛けています。	
	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。	○		支援内容の情報共有を行い、卒業前には面談の機会を設けていきます。	
	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。	○		相談体制は整えています。	
	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。	○			地域の方の参加型のイベントを開催する機会を設定していきます。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○		今後参加する予定です。	
	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。	○		支援の様子はLINEやお迎えの際に共有しています。また希望されるご家庭には月1回事業所内相談の機会を設けています。	
	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。	○		支援の様子を見学していただきながら、相談体制を整えて、助言をさせていただいているご家庭もあります。	
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。	○		契約時に書面と口頭で説明を行っています。		
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。	○		ご家庭としっかり情報共有をし、ご家族の意向を確認してから支援計画を作成しております。お子さまの気持ちや発達段階を虫しない計画となるよう心がけています。		
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。	○		支援計画を見て頂きながら、対面にてご説明させていただいたうえで署名を頂いております。		

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。	○		相談支援体制はいつでも整えています。また、より相談しやすい環境づくりを目指す一環として、事業所内相談支援、家庭連携の体制も整えています。	
	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械を設ける等の支援をしているか。	○		年に1回以上、保護者会を実施する予定です。	
	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。	○		苦情受付窓口、担当者、責任者を配置し、迅速かつ適切に対応できるよう努めています。	
	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。	○		事業所の公式LINEを使用して活動の様子を保護者へ発信しています。また、月に2回ホームページのブログの更新やインスタグラムでの配信もしております。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		鍵付きのキャビネットに個人情報を保管しております。	
	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。	○		口頭のみでなく、書面やLINEにて連絡できる体制を整えています。	
	45	事業所の行事に地域住民を招待する等、地域に関わった事業運営を図っているか。	○		地域の方も参加型のイベントを開催しております。	
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。	○		各マニュアルを作成しており、訓練を定期的に行っています。	
	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を策定し、月1回の防災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。	○		持病等は契約時に確認をし、服薬や予防接種などは随時確認しております。	
	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。	○		アセスメント時にアレルギーについて慎重に聴取し、徹底しています。	
	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。	○		安全計画を作成し研修も定期的を実施しております。防災訓練も月1回実施しています。	
	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。	○		契約時に書面と口頭で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。	○		事案があった際には作成、共有しています。	
	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。	○		虐待防止研修を定期的に行っています。	
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、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。	○		身体拘束については契約時に説明し、計画にも記載しております。		