

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」草加校			
○保護者評価実施期間	2025年 11月 1日		～	2025年 12月 20日
○保護者評価有効回答数	(対象者数)	57名	(回答者数)	47名
○従業者評価実施期間	2025年 11月 1日		～	2025年 12月 20日
○従業者評価有効回答数	(対象者数)	5名	(回答者数)	5名
○事業者向け自己評価表作成日	2025年 12月 22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	支援スペースが適切に保たれている。	児童の特性に合わせた空間や教具を提供している。	兄弟や、同時間帯利用児にも配慮した空間を提供している。
2	職員全員で児童の把握に努めている。	毎日の情報共有で常に必要な支援内容を考え、提供している。	ミーティングでは決めきれない事柄については、別日に会議を開催し適切な支援が提供できるようにしている。開催日は全員が参加できるようにシフト調整を行っている。
3	保護者との意見交換および共有を毎回行っている。	来校できない保護者に対してはラインやお電話等に対応している。	フィードバックの時間だけでなく、面談の時間を設けたり、支援の見学をして頂く。

	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	担当者会議等に参加するのが児発管のみになっている。	開催時間によっては参加者が限られてしまう。	事前にわかっている会議等には、時間調整を行い参加できる指導員の機会を増やす。会議に参加するための情報を習得する。
2	保護者、兄弟、地域の交流機会がほぼない。	交流よりも支援を優先しており開催できないていない。（職員）開催することへの不安が大きい。	交流を年間行事として取り入れ、交流会を行ったことのある校舎や職員に指導を仰ぐ。
3	フィードバックだけでは、時間が足りない。	支援内容の報告で時間がいっぱいになってしまうことがある。	要点を絞った報告で、情報共有の時間を確保する。また、別日に面談や相談の時間を設ける。

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」草加校

公表日 2026 年 2 月 14 日

利用児童数

57名

回収数

41名

		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。	41	0	0	0	十分に確保されていると思います。	今後も特性、成長に合わせたスペースを提供できるように致します。
	2	職員の配置数は適切であると思いますか。	41	0	0	0		安心してお子様を預けていただけるように、職場環境など整備して、入れ替えが少なく済むようにしていきたいと思います。
	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。	39	2	0	0	下駄箱の近くに手すりがあると嬉しいです。	椅子を置くなど検討していきたいと思います。
	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。	41	0	0	0		引き続き衛生管理・環境整備の徹底をしていきたいです。
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。	41	0	0	0	とても安心して通っています。	今後もお話を伺いながら作成していきます。
	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。	41	0	0	0		今後もお話を伺いながら作成していきます。
	7	こどものことを十分理解し、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。	41	0	0	0		今後もお話を伺いながら作成していきます。
	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。	39	1	0	1		今後も適切な支援を提供できるようにしていきたいです。
	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。	39	2	0	0	行われていると思います。	今後必要な支援が提供できるように、定期ミーティングで見直しを行っていきます。
	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。	41	0	0	0	考えられていると思います。	今後必要な支援が提供できるように、定期ミーティングで見直しを行っていきます。
保 護 者 へ の 説 明 等	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。	12	10	10	9		
	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。	41	0	0	0	されました。	今後もわかりやすい説明を心掛けていきます。
	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。	40	1	0	0	されました。	今後もわかりやすい説明を心掛けていきます。
	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。	23	7	5	6		外部情報提供の他に、ご要望があれば時間を設けて行っていきたいと思います。
	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状況について共通理解ができていますか。	40	0	0	1	不安に思っていることなど、的確にアドバイスを言ってもらえるので、とても安心できます。	些細な事柄でも共有し、同じ認識を持っていきたいと思います。
	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。	38	3	0	0		引き続き、フィードバック時や相談支援時に話を伺っていきたいと思います。
	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。	41	0	0	0	いつも話を聞いていただきありがとうございます。	今後も寄り添い、一緒に成長を喜び合えるように支援していきたいと思います。
	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。	18	10	7	13		会まで大きな活動ではなくても、交流の機会を設けたいと思います。

	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。	37	0	1	3	いつでも応じてくれています。	今後も迅速に対応できるように、進めていきたいと思っています。
	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。	41	0	0	0	配慮されていると思います。	引き続き取り組んでいきたいと思います。
	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。	32	2	1	6		現在発信している方法以外にも、周知されるように工夫をしながら発信していきたいと思っています。
	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。	40	1	0	0	していると思います。	今後も個人情報の取り扱いには十分気を付けていきたいと思っています。
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。	23	3	0	5		実際に起きた時に慌てずに対応できるように、各マニュアルの見直し及び研修、訓練をしていきたいと思っています。
	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。	27	4	0	10		訓練日を提示するなどして周知していきたいと思っています。
	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。	38	0	0	3	ガラスドアが直ってよかったです。	掲示等、案内をしていきたいと思います。
	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。	39	0	0	2		契約時の説明の他に、視覚化などで周知していきたいと思っています。
満足度	27	子どもは安心感をもって通所していますか。	41	0	0	0	「お勉強」が好きになりました。登校にも自信がついたようです。	ホッとできる場となるように、信頼関係を築けるようにしていきたいと思います。
	28	子どもは通所を楽しみにしていますか。	41	1	0	0	入室時に泣きはありますが、帰りは「楽しかった」と話してくれます。家で準備の際、これはきらり・・・と毎回話しています。	今後も一緒に喜び合えるように頑張ります。
	29	事業所の支援に満足していますか。	41	0	0	0	子供に必要な「楽しく通えるにはどうしたら良いか？」をいつも考えていただき感謝しています。	今後も寄り添い、笑顔が多くみられるように頑張ります。

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」草加校		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。	○		パーティションで仕切り集中できる空間を提供している。	声の大きい方や聴覚過敏の方への配慮。 →声の大きさや公共マナーを学ぶ機会として対応している。
	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。	○		1 対 1 が基本だが場合によっては 1 対 2（指導員）対応している。 常勤4名配置している。	職員が急遽休みにになった時の対応 →近隣校舎にヘルプ要請をして、支援に差し支えないようにしている。
	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。	○		段差等に介助が必要な利用者については、職員間でどのような介助が必要か情報の共有をしている。	洗面所の段差 →乗降時に声掛けをしている
	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。	○		毎朝清掃をしている。 集団支援時は活動しやすい空間にレイアウトを変更している。	大雨の際、事務スペースや支援スペースに浸水被害が出る。 →その都度、検査及び補習工事している。
	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。	○		常に半個室だが、さらにパーティションを使用して、個別空間を作ることもある	他児童への配慮 →どうしても必要なかを説明して同意を得るようにしている。
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。	○		目標達成に向けて、個々職員が出来ることを行っている。また職員間の情報共有を行い定期的な会議及び今後の業務改善に努めている。	目標達成が難しい →上長による定期面談で意識確認や資格取得の制度も整えている。
	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。	○		保護者に対し毎年事業所評価を実施。保護者からの意見は職員間で情報共有し日々業務改善に努めている。多くの意見を頂けるようにアンケート実施際は保護者が記入しやすい工夫をしている。	直ちに改善できることは改善し、時間が必要な事柄については計画を立て改善できるように努める。
	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。	○		毎日のミーティングで情報共有を行い、話し合いの場を設けている。	公休職員への情報共有 →ノートを用いて伝わるようにしている
	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。	○		内部監査等や校舎内会議で情報共有し日々業務改善に努めている。	第三者委員会を設けていないため、検討していきたい。
	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。	○		発達研究所主催の研修や事業所内研修、外部研修などに全員参加できるよう時間の調整をしている。	内部研修、外部研修ともに対面での研修は少い→オンラインを利用して参加 できるよう努めている。
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。	○		ミーティングやモニタリング会議で適切に作成されている。	保護者に納得していただけるように、詳細な説明を心掛けている。
	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。	○		毎回支援後のフィードバックなど個々のニーズを把握できるよう努めている。また、家庭学校などの様子を共有するため定期的な保護者面談を行い、ニーズと困りごとをすり合わせながら作成している。	フィードバック時では時間が限られてしまう →相談時間を設けていただけるようお願いをしている。
	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、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。	○		ミーティングやモニタリング会議で適切に検討されている。	技術力に差が出てしまう →全員が納得できるように、意見交換をしている。
	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。	○		支援計画とズレが生じないように定期的にミーティングを行い確認している。	支援計画更新見直し前に取り入れたい支援がある →ご相談させていただき、その都度見直し・変更をしている。
	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。	○		法人で定められたアセスメントシートを使用しているので、全職員がわかりやすい。	個人差がある →職員全員で公平なアセスメントが出来るように全員参加で行っている。
	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。	○		されている。	地域支援は行われていない→児童に必要なものを職員で話し合い、プログラムに取り入れる。
	17 活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		支援計画に沿った支援プログラムになるように、立案している。	職員全員が揃うことが少ない →ミーティングや引継ぎノートを用いて意見交換し、変更等検討している。

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。	○		内容が一緒でもレベルを変えている。	職員全員が揃うことが少ない →ミーティングや引継ぎノートを用いて意見交換し、変更等検討している。
	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。		○	主である個別療育中心に作成している。	個別支援の希望が多い →季節に応じたイベント内容で小集団療育を行っている。
	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。	○		支援ミーティングで確認をしている。	当時公休職員がいる→支援前にも再度、前回担当した職員に内容確認をしている。
	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、気付いた点等を共有しているか。	○		次日の支援ミーティングで確認をしている。	過少情報→定期支援ミーティングを行い、そこでも確認、情報共有している。
	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。	○		支援を行った指導員が記録をしている。ミーティング時やモニタリング時に確認し検証している。	まとまりのない内容になってしまう →記録内容は状況や状態が伝わりやすい記録になるように、定期的に見直しを行う。
	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。	○		全職員参加でモニタリングを定期的（基本6ヶ月）に行っている。	職員全員が揃うことが少ない →定期ミーティングでの情報も加え、見直しの必要性を判断している。
	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」を複数組み合わせ支援を行っているか。	○			
	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。	○		課題を提供する際に、取り組みたい課題を選んでもらったり、順番を決めるなどの支援を行っている。	自己選択に差がある →どうすれば選択できるかを職員間で考え、様々な方法を提供している
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。	○		適した職員が対応できるように調整をしている。	対面ではなく電話での対応が多い →その場で対応できない時は時間を改めて対応している。
	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。	○		適時連絡を取り合っている。	対応できる職員がすぐに対応できない時がある →連絡内容を記録に残し、職員間でも情報し必要な支援が提供できるようにしている。
	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。	○		保護者からの情報をもとに行うことが多いが、ホームページ等で確認も行っている。トラブル発生時の連絡先は2か所以上お願いしている。	情報非公開の学校や関係ある学校が多く共有（予定把握）が難しい →児童から情報を得たら、保護者に確認をしている。
	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。	○		保護者からの情報提供が多いが必要に応じて情報共有を行っている。	保護者からの要望があまりない。 →情報共有の必要性を伝え、こちらからお声掛けをする。
	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。		○	まだ移行利用者がいないが、移行者が出た場合には提供する。	保護者からの要望があまりない。 →情報共有の必要性を伝え、こちらからお声掛けをする。
	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。	○		適時受けている。	児発管が中心となっている →職員全員が対応できるようにしたい。
	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。	○		具体的な交流はないが、イベント開催時に兄弟姉妹の参加も受付、交流の場を設けている。	要望がない →保護者様からの希望に合わせ機会があれば連携を取ってきたい。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○		時間調整を行い参加している。	児発管が中心となっている →職員全員が対応できるようにしたい。
	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。	○		保護者との共通理解と共に、職員間で共有している。	時間が足りない時がある →別日に時間を設けていただきながら、共通理解を深めている。
	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。	○		プログラムは作成していないが、フィードバック時や相談支援時に話を伺いアドバイスしている。	ペアレントトレーニングはない →必要があれば外部機関と協力していきたい。
	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。	○		内容確認をしながら説明を行っている。	対応できる職員に限られてしまう →全員が説明できるように、不定期だが研修を行っている。
	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、変更、更新時に確認や再アセスメント時に説明、同意を頂いている。	具体的な説明も加えながら、わかりやすく伝わるように心掛けている。
	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。	○		契約時、変更、更新時に確認や再アセスメント時に説明、同意を頂いている。	具体的な説明も加えながら、わかりやすく伝わるように心掛けている。

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。	○		来校が難しい保護者に対しては、電話やラインなどでも相談に応じている。	対応できる職員が限られてしまう →全員が説明できるように、不定期だが研修を行っている。
	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。		○	定期的に開催していない。	定期開催が出来ない →兄妹参加のイベントや保護者会は要望があれば検討していきたい。
	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。	○		している。	事業所内で対応が難しいとき →他校舎や他機関と連携しながら対応していきたい。
	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。	○		毎月開校日や活動案内等、書面にて保護者に配布している。またラインでお知らせを発信している。	忘れられることが多い →教室にも掲示して保護者の目に留まりやすいようにしたり、行事時は保護者へ口頭でもお伝えしている。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		鍵付き書庫に保管している。	退室の際には卓上を複数人でしまい忘れがないか確認をしている。
	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。	○		理解しやすい言葉、メモやデジタルツールを使い最適な方法を模索して対応している。	対応力に差が出てしまう →全員が対応できるように、職員間で共有している
	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。	○		障害がある子もない子も参加できるイベントを開催している。	引き続き定期的に行ってきたい。
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。	○		毎月、想定を変えて訓練を実施している。	マニュアルはあるが職員用になっている →保護者もいつでも閲覧できる場所に工夫したい。
	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。	○		行っている。	今後もスムーズに避難できるように訓練を定期的に行ってきたい。
	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。	○		面談時に確認をし、基本情報シートに記載している。更新時にも確認をしている。	薬の副作用や発作等の知識に差がある →契約前に職員間で情報を共有、確認している。
	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。			非該当	非該当
	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。	○		社内、校内研修を受け、訓練には全員が参加できるように調整している。	慌てないようにする →必要な訓練や研修を全員が参加できるようにしていく
	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。	○		契約時にしている。	掲示などで周知忘れられないようにする
	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。	○		ヒヤリハットがあった場合には、情報共有し記録を残し同じような事案が起こらないよう努めている。	常に目の届く位置にファイルを保管し、いつでも確認できるようにしている。
	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。	○		全員が参加できるように、シフト調整を行っている。	定期的にチェックシートを用いて振り返りを行い防止に努めている。
	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。	○		契約時に説明している。	身体拘束校内研修を行い、身体拘束を行わなくてすむような支援が提供できるよう、職員間で検討している。