

公表

事業所における自己評価総括表

○事業所名	児童発達支援 放課後等デイサービス きらり			
○保護者評価実施期間	2025年 12月 1日 ~ 2025年 12月 29日			
○保護者評価有効回答数	(対象者数)		(回答者数)	
○従業者評価実施期間	2026年 1月 20日 ~ 2026年 1月 27日			
○従業者評価有効回答数	(対象者数)	3	(回答者数)	3
○事業者向け自己評価表作成日	2026年 1月 29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	3つのスキルを育む ソーシャルスキル・コミュニケーションスキル・ラーニングスキルを遊びの中から学べるようにしています。	実際の生活で起こり得る場面を想定し、SST活動を行っています。 SST活動を通して、絵カードを用いる、実際に遊ぶなどの活動の中から、ソーシャルスキルやコミュニケーションスキルを楽しみながら学べる環境を整えています。	実際に遊びの中で起ったことを事例に、子どもたちで考える時間を作ります。様々な意見を出し、その意見を基に遊ぶことで、「うまく遊べた」「楽しく遊べた」という経験を増やします。
2	長期的な目で見た支援 ステップアップを踏みながら、長期的に支援しています。	自先の課題や一時的な行動への対応に終始せず、将来の社会生活を見据えた長期的な視点で支援を行っています。 □今できた・できない」だけで評価せず、その子が社会に参画していく力を育てることを支援の軸としています。継続的な関わりを通して、子どもの成長過程や変化を丁寧に捉えた支援ができます。	長期目標と短期目標をより明確にし、支援の意図を職員間で共有・言語化しています。子どもの成長や変化を定期的に振り返り、支援内容を見直し・更新していく仕組みづくりをします。保護者や関係機関と連携し、事業所だけでなく生活全体を見据えた一貫した支援を目指します。
3			

	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	SST活動の取り組みが表に出るまでに時間がかかる	SSTで育まれる力は、感情の調整や対人関係の理解など、内面的な成長が中心となるため、行動として表出するまでに時間を要することが多いという特性があります。そのため、短期間では成果が分かれにくく感じられる場合があります。また、活動の中で学んだスキルを実生活の場面で活用するためには、繰り返しの経験や環境への慣れが必要であり、汎化までに時間がかかることも要因の一つと考えられます。	SSTを活動の時間だけで完結させるのではなく、日常の関わりの中を取り入れ、実際の場面で気持ちや行動を確認・支援する機会を増やしています。また、「順番を待つ」「気持ちを切り替える」などの目標を細かく設定し、行動として表れる前段階の変化についても成果として捉えるようにしています。さらに、職員間で評価の視点を共有し、小さな変化や前向きな兆しを見逃さず記録することで、継続的な支援につなげています。保護者とも子どもの育ちの過程を共有し、家庭と連携しながら一貫した支援を行っています。
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		公表日 年月日						
		利用児童数 年月日 回収数						
		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。	17					
	2	職員の配置数は適切であると思いますか。	16			1		
	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。	16	1				
	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。	17					
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。	17					
	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。	16			1		
	7	子どものことを十分理解し、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。	17					
	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。	17					
	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。	16			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。	16			1		
	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。	9	2		6		
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。	16	1				
	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。	17					
	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	1		2		
	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。	17					
	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。	17					
	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。	17					
	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。	10	2		4		

	19	こ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、こ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。	16	1				
	20	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がなされていると思いますか。	16	1				
	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こどもや保護者に対して発信されていますか。	16	1				
	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。	16	1				
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。	13	2		2		
	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。	11	1		5		
	25	事業所より、こ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。	14	1		2		
	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。	13	2		2		
満足度	27	こどもは安心感をもって通所していますか。	17					
	28	こどもは通所を楽しみにしていますか。	16			1		
	29	事業所の支援に満足していますか。	17					

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		事業所における自己評価結果				
		公表日 年 月 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。	○		活動内容によって部屋を区切って活動している場合もあります。	
	2	利用定員や子どもの状態等に対して、職員の配置数は適切であるか。	○		法令で必要な配置数は確保しています。必要に応じて加配も配置しています。	
	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。	○		線の色を変える、視覚的にわかるようにイラストと言葉で掲示するなどの工夫を行っています。また施設内に段差はなく、怪我などのリスクを減らしています。	
	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、子ども達の活動に合わせた空間となっているか。	○		落ち着いて活動するスペース、体を動かした活動をするスペースを分けており、環境を整えています。	
	5	必要に応じて、子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。	○		落ち着くためのスペースを確保したり、場面によっては部屋を区切るなどの対応ができる空間になっています。	
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。	○		毎月1ヶ月の振り返りを行い、改善できる点や良かった点をスタッフ間で話し合う時間を作っています。	
	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。	○			今回いただいた意見を業務改善に繋げていきます。
	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。	○		毎月1ヶ月の振り返りを行い、改善できる点や良かった点をスタッフ間で話し合う時間を作っています。	
	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。		○		
	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。	○		毎月、業務や意識改革のための研修時間を設けています。	
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。	○		保護者へお手紙として配布しています。	周知できるように開示方法を工夫していきます。
	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。	○		相談支援専門員・学校等と連携を図り、子どもと保護者のニーズや事業所・家庭での課題を把握した上で計画を作成しています。	
	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、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。	○		支援に関わる職員間で話し合い、検討しています。	
	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。	○		計画に基づいて、支援が行えるように共有している。	
	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。	○		事業所独自の様式を使用しています。	
	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、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。	○			
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		活動に関しては、繰り返し行うことで「できた」と感じられるように、ある程度固定にしているが、その中でも工夫できるところに関しては、チームで話し合って行っています。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		活動に関しては、繰り返し行うことで「できた」と感じられるように、ある程度固定にしているが、その中でも工夫できるところに関しては、チームで話し合って行っています。	
	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。	○		個別の支援が必要な部分に関しては、個別支援計画に記載し支援している。集団に入って活動できるように支援しています。	
	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。	○		役割を事前に設定しており、日々の支援の中では、役割の確認、当日の共有を都度行っています。	

	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。	○		当日の児童の様子に関しては、支援中に必要な共有はその場で行い、支援終了後に共有できることに関しては、支援終了後または、翌日にスタッフ間で共有しています。	
	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。	○		日々の様子は連絡帳に記載しており、申し送り時の報告はノートに記載するようにしています。 記録で保護者へのお伝えが難しい場合には、口頭やお電話などで様子をお伝えするようにしています。	
	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。	○		半年に1回モニタリングを行い、計画の振り返り・見直しを行っています。	
	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」を複数組み合わせて支援を行っているか。	○			
	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。	○			
	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、その子どもの状況をよく理解した者が参画しているか。	○		会議が開催される場合は、管理者が出席するようにしている。そのため、日々の児童の様子は全職員で共有しています。	
	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。	○		医療ケアが常に必要な児童は現在通われていませんがかかりつけ医や主治医等を把握し、緊急時に迅速に対応できるようにしています。	
	28	学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、子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。	○		入学に際して事業所の利用についてや送迎などの対応について情報共有させていただいております。	
	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。	○		他事業所での様子をお伺いして情報共有に努めています。	
	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。	○		対象の児童がいないが、そういった機会があれば提供するなど協力しています。	
	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。	○		機会があれば、積極的に参加しているが、現在そのような機会がありません。また、そのような機会を設けていません。	
	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。	○			
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○		機会があれば、積極的に参加しているが、現在そのような機会がありません。また、そのような機会を設けていません。	
	34	日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子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。	○		送迎時や連絡ノートなどで子どもの状況をお伝えし、ご自宅での様子なども伺っています。また、電話等で都度お伝えさせていただくこともあります。	
	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。	○		モニタリングで行うなど研修ではないが、家族支援は行っています。	
	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。	○		運営規定、利用者負担につきましては契約時に説明をさせていただいております。契約時やモニタリング時以外にも、お気になる点は常時質問を受け付けております。	
	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。	○			
	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。	○		計画書を示しながら、支援の内容をお伝えし、同意を得ています。	
	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。	○		モニタリングの他に、日々のきらりノートやLINEを使用し、小さなことでも相談できる機会を設けています。	
	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会を設ける等の支援をしているか。	○		保護者会は定期的ではないが、毎月の参観日等で保護者同士が関わる機会を設けております。	
	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。	○		保護者や各関係機関からの相談があれば、職員間で共有し、迅速に対応しています。	
	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。	○		毎月、様子を通信やInstagramで発信、LINEにて日々の写真を送るなど、保護者に様子が伝わるような発信は行っています。	

	43 個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		情報ファイルは鍵付きの保管庫で管理しています。写真やSNSの使用については、事前に保護者の方に意向を確認し許可を得るようにしています。	個人情報の漏洩等につがらないよう、職員一人一人が事前にリスクに気付けるよう、個人情報に対する意識を高めています。
	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。	○		児童に対しては、見通しを持てる声掛けを行うことや簡潔な説明や情報の提示の仕方、連絡手段などを個々に検討し配慮しています。	
	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。	○		春に地域の方や様々な事業所と一緒にお祭りを開催しました。	
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。	○		マニュアルを作成し、玄関に掲示するなど、常時保護者様が確認できるようにしています。	
	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。	○		年2回、火災を想定した避難訓練を行っています。BCPを策定し、災害時に備えた対策も行っています。	
	48 事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等の子どもの状況を確認しているか。	○		利用相談時に個別で確認させていただいております。	
	49 食物アレルギーのある子どもについて、医師の指示書に基づく対応がされているか。	○		食物アレルギーがある場合、意思の指示書を提示してもらい、ダブルチェックを行うなどの対応をしています。	
	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。	○		安全面に関して定期的に話し合い、児童の安全確保のための計画を立てています。	
	51 子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。	○			現在、周知ができておりません。取り組み内容を決定し、保護者への周知を進めています。
	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。	○		ヒヤリハット事例については、報告書を作成し、都度職員間で共有し改善策を話し合ったうえで対応しています。	
	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。	○		研修会への参加及び事業所内の研修を行っています。日々の中で、虐待に類似する対応がないか毎朝確認をおこなって共有しています。	
	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、子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。	○		事業所として、身体拘束適正化のための委員会を発足し、情報の共有と適正化に努めています。必要に応じて計画に記載するとともに、契約時など丁寧な説明を心がけています。	