

公表

## 事業所における自己評価総括表

|                |              |   |              |
|----------------|--------------|---|--------------|
| ○事業所名          | キッズボンド北方     |   |              |
| ○保護者評価実施期間     | 2026年 1月 1日  | ～ | 2026年 1月 31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 1日  | ～ | 2026年 1月 31日 |
| ○従業者評価有効回答数    | (対象者数)       | 9 | (回答者数) 9     |
| ○事業者向け自己評価表作成日 | 2026年 2月 24日 |   |              |

## ○ 分析結果

|   | 事業所の強み(※)だと思われること<br>※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 多角的アセスメントと個別化支援<br>Vineland-IIをベースにコミュニケーション、日常生活スキル、社会性、運動スキルの各観点を統合した多角的アセスメントに基づき、子ども一人ひとりの特性に即した個別化支援を計画・実施している。評価結果は保護者へわかりやすく共有し、家庭での実践と運動させている。 | ・初回アセスメントは利用開始から2か月以内に実施し、標準化ツールと行動観察、保護者面談を組み合わせるベースラインを把握している。<br>・日々の支援記録は当日中に入力、定期的に分析を行い、支援の質を継続的に高めている。                            | ・周知が不十分で、どの検査を何の目的でいつ受けられ、結果がどう返るのかが伝わっていない。<br>・検査の目的・対象・所要時間・返却方法を1枚にまとめた検査ガイドを作成し面談・教室通信等で定期的に案内を行う。<br>・申込は教室管理者に一元化し、予約枠の公開と優先基準を明示する。 |
| 2 | ② 研修と専門性の底上げ<br>スーパーバイザー、社内の専門職チーム(運動・言語・心理)、コーディネーターチームと連携し、日常の支援へ専門的視点を適切に反映。定例研修では障がい特性に加え、法令やメンタルヘルスも継続的に学ぶ環境を整えている。                                 | ・スーパーバイザー、専門職、コーディネーターチーム同席のケース検討を実施し、方針を次回支援計画へ反映。<br>・実地研修とオンライン研修を組み合わせ、月2回以上の研修機会を確保。受講履歴と振り返りを記録化。<br>・発達障害外来で使う検査の大半を自社実施できる体制を確立。 | ・年間研修計画を「障害の基礎知識/法令/メンタルヘルスケア/管理者研修」の4領域で編成し、研修と現場での活用を定着させる。<br>・困った時の専門家への相談ラインを確保。早期にヒアリング、ケース検討の仕組みを確立している。                             |
| 3 | ③ 環境を活かした活動設計<br>広い訓練支援室を活かした、粗大運動や集団活動を多く取り入れることで、楽しさと達成感を両立したプログラムを提供している。   | ・集団活動を子どもの状況に合わせて適宜組み替え、広い訓練支援室を活かした粗大運動・集団活動を計画運用。<br>・ガイドラインの基本活動を複数組み合わせ、子どもたちの自己選択・自己決定に機会を意図的に設定する。                                 | ・活動の様子を通信/SNSで発信・周知している。<br>・長期休暇も含めた多様な活動を展開している。  |

|   | 事業所の弱み(※)だと思われること<br>※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 | 特定の職員に業務が偏りすぎる傾向がある。再度、業務配分を見直す必要があると思われる。 | ・依頼が口頭中心で、緊急度・重要度の基準が統一されていない。経験年数の長い職員や能力の高い職員に業務が集中している。<br>・役割と責任範囲の文書化が不十分で、代替要員や引継ぎ手順が整っていない。<br>・突発案件の吸収余地がなく、遅延が発生しやすい。 | ・業務の棚卸しを行い、担当・代替・期限を明記した表と標準手順を整備する。<br>・依頼は発管に一本化し、優先度判定(緊急度×重要度)と返答1営業日以内を運用。<br>・業務のローテートを積極的にを行い、代替可能な人員を確保する。 |
| 2 | 地域との交流機会が少ない。                              | ・受け入れ先の開拓と安全管理(リスク評価・同意手続き)が未整備で、担当者が個別に調整しており継続性が低い。<br>・交流の目的(社会性の一般化・余暇拡大等)と評価方法が不明確で、効果検証につながりにくい。                         | ・活動前にソーシャルストーリーで見通しを共有する。<br>・感覚過敏等への配慮(音量・人混み回避等)を明文化する。<br>・実施後は行動指標(あいさつ・待つ・依頼する等のチェック)で効果を評価し、次回に反映。           |
| 3 | 園との連携があまりとれていない。                           | ・園に対して放デイの理解・窓口運用が少ないため、情報交換(年間計画・行事・下校時刻等)が不定期。<br>・進学時の移行期支援で情報が十分に引き継がれていない。  | ・進学は移行期ケース会議の実施を働きかける。<br>・連携の可視化:会議回数を増やし、自己評価の工夫・改善目標として公表することを検討する。   |