

公表

事業所における自己評価総括表

○事業所名				
○保護者評価実施期間	2025年 11月 1日 ~ 2025年 11月 30日			
○保護者評価有効回答数	(対象者数)	0	(回答者数)	0
○従業員評価実施期間	2025年 11月 1日 ~ 2025年 11月 30日			
○従業員評価有効回答数	(対象者数)	10	(回答者数)	10
○事業者向け自己評価表作成日	2025年 12月 20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 多角的アセスメントと個別化支援 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、家庭での実践と連動させている。	・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ベースラインを把握している。 ・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、結果がどう返るのが伝わっていない。 ・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。 ・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 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。 ・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。 ・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。 ・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幅広い年齢層の職員体制 保育士資格、介護福祉士資格、教員免許、言語聴覚士免許を持った幅広い年齢層の職員体制	<ul style="list-style-type: none"> ・児童の変化に気づいた職員が全体に共有できるよう、声掛けを意識的に行っている。 ・外部研修・内部研修に参加し、学びを共有する機会を作っている。 ・職員の幅広い年齢層を活かし、「子どもが選びやすい大人の関わり方」のバリエーションを増やしている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・支援場面での気づきを簡易メモや短時間の連絡で簡単に共有できるようにしている。 ・ミーティング等で異なる世代の視点を一言ずつ出し合い、多角的な気づきが生まれる振り返りを意識する。 ・子どもが関わりやすい職員を選べる環境を維持し、多様な大人との関わりを常時提供できる体制を整える。
---	-----------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	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	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。	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 ・突発案件の吸収余地がなく、遅延が発生しやすい。 	<ul style="list-style-type: none"> ・業務の棚卸しを行い、担当・代替・期限を明記した表と各業務の実施マニュアルを作成する。 ・依頼は児発管に一本化し、優先度判定（緊急度×重要度）と返答1営業日以内を運用。 ・業務のローテーションを積極的に行い、代替可能な人員を確保する。
2	保護者参加型のイベントや保護者会の実施が現状では行われていない。今後は職員間で協議を重ね、企画・実施に向け具体的な検討を進める。	<ul style="list-style-type: none"> ・就労家庭が多く、平日夕方のみだと参加が難しい（時間帯・移動の制約）。 ・目的（家族支援・情報提供・交流）の価値が伝わりにくい。 ・実施後のフィードバック→次回改善の仕組みを周知していない。 ・児童発達支援の利用者が少ない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・参加形態を複線化：夜間枠（例：19:30～20:00）、土曜午前枠（例：11:00～11:30）教室参加とオンライン参加のいずれかを選べるようにする。参加できなかった保護者へ、後日内容を共有できる仕組みを設ける。 ・テーマはガイドライン準拠（例：ペアトレ／合理的配慮／家庭での見て）。 ・きょうだい配慮：同時時間帯に簡単な活動を設定し同伴可とする。
3	地域との交流機会が少ない。	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・児童館・図書館・商店会・学校等と年3回の定例交流を計画し、連絡体制や安全配慮、リスクアセスメントを標準化。 ・活動前にソーシャルストーリーで見通しを共有する。 ・感覚過敏等への配慮（音量・人混み回避等）を明文化する。 ・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。