

公表

## 事業所における自己評価総括表(児発)

|                |               |    |            |
|----------------|---------------|----|------------|
| ○事業所名          | 児童デイサービスいとかの杜 |    |            |
| ○保護者評価実施期間     | 2026年1月13日    |    | 2026年1月31日 |
| ○保護者評価有効回答数    | (対象者数)        | 19 | (回答者数) 16  |
| ○従業者評価実施期間     | 2026年1月13日    |    | 2026年1月31日 |
| ○従業者評価有効回答数    | (対象者数)        | 8  | (回答者数) 7   |
| ○事業者向け自己評価表作成日 | 2026年2月20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 | 専門的支援体制加算の基準を満たす人員配置を行っています。何よりの強みは、日々子どもたち一人ひとりに誠実に向き合う職員が存在です。アタッチメント(愛着)形成や安心感を大切にするという共通認識のもと、職員がお互いに協力し合い、チームとして日々の療育を支えています。 | 専門的な療育手法を取り入れつつも、まずは職員自身が子どもにとって「安心できる大人」であることを第一に心がけています。日々の活動の中で、職員が子どもの細かな変化や気持ち等を丁寧に汲み取り、その子に合ったペースで支援を積み重ねています。         | 子どもたちがより安心して過ごし、自律的に活動できるよう、物理的・視覚的な構造化を含む「環境構成」のさらなる充実を図っています。ハード・ソフト両面から、子どもたちの育ちを支える環境を整えてまいります。                         |
| 2 | 職員が安心して業務に専念できるよう、地域最高水準を目指した処遇改善や就業規則の整備を行っています。職員が心に残る余裕を持って働ける環境を整えることで、落ち着いた雰囲気の中で子どもたちへの丁寧な関わりや安全管理が行える体制を実現しています。            | 整備された処遇制度を運用する中で、職員のモチベーション維持と定着率向上に努めています。また、ホームページで公開している安全マニュアルは形骸化させず、日々の業務で活用することで、保護者様への説明責任を果たし、地域に開かれた事業所運営を心がけています。 | マニュアルの定期的な見直しに加え、職員の多様な貢献に報いるため、送迎業務手当、シフト調整手当、ヘルプ手当、勤続手当、土曜出勤手当等の新設・拡充を進めます。頑張りや正当に評価される仕組みを整え、長く安心して働き続けられる処遇改善をさらに推進します。 |
| 3 | 「職員の心得」などの内部研修で方向性を共有しつつ、マニュアル一辺倒ではなく、現場の職員ならではの視点や気づきを尊重する風土があります。報連相の仕組みをベースに、職員間のごまめな情報共有が行われ、組織全体で柔軟に対応できる点が強みです。              | 日々の支援で感じた課題やヒヤリハットを、報連相を通じて共有し合うことを大切にしています。管理者だけの判断ではなく、現場を知る職員からの意見や提案を業務改善に活かすことで、全員で協力してより良い支援の形を作り上げていくよう取り組んでいます。      | 日々の実践からの学びに加え、場面緘黙や衝動性の高い児童への関わりなど、より個別具体的なケースに対応できる専門性の高い研修を実施します。どのような特性を持つお子様にも、チーム全体で適切に寄り添えるよう、専門的な支援力を高め続けます。         |

|   | 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 | おかげさまで多くの児童に通所いただいている反面、支援計画の作成や記録などの事務作業量が増加しています。現状、これらの業務が児発管や常勤職員に集中しがちであり、直接的な療育の時間確保と事務処理の両立が大きな負担となりつつあります。   | 限られた時間の中で質の高い療育を維持するため、事務作業の優先順位を明確にし、職員間で業務を分担するなど効率化を図っています。また、持ち帰り残業が発生しないよう、勤務時間内に集中して事務を行える時間を設けるなどの工夫を行っています。                      | 今後はICTツールの導入や書類様式の簡素化を検討し、事務負担の軽減をさらに進めます。事務作業を効率化することで生まれた時間を、子どもたちへの構造化を含む環境調整や教材準備に充てられるよう、業務フローの再構築に取り組みます。                                      |
| 2 | 多くの職員が在籍していることは手厚い支援に繋がる反面、子どもたちの日々の微細な変化や対応のニュアンスを、全員がリアルタイムかつ同じ深さで共有することに難しさがあります。その結果、情報の伝達ロスが生じたり、経験年数の浅い職員とベテラン職員との間で、とっさの対応や判断の質にバラつきが生じてしまう場面が課題です。 | 朝夕の申し送りや業務日誌の活用を徹底し、情報の抜け漏れ防止に努めるとともに、マニュアルや「職員の心得」を周知して判断基準の統一を図っています。また、日々の振り返りの中でベテラン職員が若手に助言を行うOJT(実務を通じた指導)を重ね、個人の経験差を埋める努力を続けています。 | 今後はICTツール等の導入も検討し、誰もが瞬時に正確な情報へアクセスできる環境を整えます。同時に、共有された事例を用いたケーススタディ研修を強化し、どの職員が関わっても常に一定水準以上の質の高い支援(安心基地としての関わり)ができるよう、組織的なスキルアップと標準化を推進します。         |
| 3 | 保護者向けアンケートの結果より、ペアレントトレーニングやきょうだいの参加もできる行事等の開催が十分ではないという課題が明確になりました。日々の療育支援に注力する一方で、保護者様への学習機会の提供や、ご家族全体で楽しめる交流の場作りが不足している現状があります。                         | これまで、日々の送迎時の会話や個別面談、LINEを通じた相談対応を中心に、個別の家庭支援を行ってきました。しかし、業務多忙等の理由から、保護者様同士が交流したり、体系的に学んだりできるような定期的なイベントや勉強会の開催には至っていませんでした。              | 来年度は、児童発達支援・放課後等デイサービスの枠を超え、保護者様やお子様のきょうだいも同伴できる合同イベントを企画します。また、イベント開催中にお子様をお預かりする時間を設け、その間にペアレントトレーニングを実施するなど、ご家族がリフレッシュしながら学び、交流できる支援体制を充実させていきます。 |