

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 はるかぜ		
○保護者評価実施期間	令和6年4月1日	～	令和7年3月31日
○保護者評価有効回答数	(対象者数)	1	(回答者数) 1
○従業者評価実施期間	令和6年4月1日	～	令和7年3月31日
○従業者評価有効回答数	(対象者数)	8	(回答者数) 8
○事業者向け自己評価表作成日	令和7年7月31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	保護者との日常的なコミュニケーションが良好	送迎時の対話や連絡帳でのこまめなやりとりを通じて、ご家庭での様子や小さな変化を拾い上げるよう努めている。 特に気になる行動や体調の変化があった際には、即座に電話や口頭で共有し、保護者の不安軽減と連携強化を図っている。 また、事業所での様子を伝える際にはポジティブな面を中心に伝えるなど、信頼関係の構築を意識した対応を継続している。	面談機会を増やしていくほか、個別支援計画の説明時に写真等を交えた共有を行うことで、支援内容の“見える化”を進める。 また、ヒアリングを定期的実施し、連携に関するフィードバックをもとに関係性のさらなる質向上を目指す。
2	職員間のチームワークと連携が安定している	ミーティングに加えて、支援会議ではケース検討や支援の振り返りを行い、職員間の視点共有と学びの場を確保している。 日々の支援中も、児童の状況に応じて柔軟に声をかけ合い、職員同士で役割を補いながら対応しており、心理的安全性の高い職場づくりに繋がっている。	ミーティング記録の蓄積を活かして、支援上の気づきや改善案を見える形で共有できる「事例共有ファイル(支援の工夫データベース)」の整備を進める。 また、キャリア間の質を統一させるためマニュアルのアップデートを図り、チームの連携力を土台にした人材育成にもつなげていく。
3	子どもたちが安心して過ごせる環境が整っている	活動スケジュールを毎日同じ場所に掲示する、支援前に「あと〇分で片付け」などの予告を入れるなど、見通しが立ちやすい環境調整を行っている。 また、声かけや表情のトーンなどにも気を配り、安心感を高める関わりをスタッフ全体で共通認識として徹底している。 空間面でも、安全性や落ち着きに配慮し、整理整頓や首環境にも工夫を凝らしている。	より専門家(心理士等)による環境アドバイスを受け入れ、より“子ども視点”に立った支援環境の構築を目指す。 また、当事者・保護者の声をもとに環境面での“安心できる要素”をリストアップし、個別支援計画への反映を検討していく。

	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	保護者との情報共有が一部に偏りがある	日々の送迎時に口頭で伝えることが中心となっており、保護者の就労状況や送迎のタイミングによっては情報伝達が不十分となるケースがある。また、連絡帳の記載が簡易になってしまうこともあり、支援内容が十分に伝わっていないとの声の一部が上がっている。	デジタル連絡手段(LINE公式アカウントやメール配信など)の導入を検討し、家庭との双方向の情報共有を安定させる。 また、連絡帳記載の質のばらつきを減らすため、記載内容のフォーマット見直しや書き方研修を実施し、職員間での共通理解を図る。
2	活動内容がパターン化しがちで展開が図れてない	職員の得意な分野や実施経験のある活動に偏りがちで、新しい活動の企画や外部との連携が後回しになっている現状がある。 計画的な活動見直しの時間が確保できていない。	“活動アイデア会議”等を設定し、職員からの提案を募る仕組みをつくる。また、他事業所の事例を収集・共有することで、職員全体の引き出しを増やし、新しい活動への心理的ハードルを下げる。必要に応じて外部講師の招致なども行う。
3	支援記録の書き方に職員間でばらつきがある	記録の書き方が属人的で、「どこまで細かく書くか」「評価はどう記述するか」などに差が出ており、他者が読んだときの理解度に影響している。記録の目的や活用方法に関する共通認識が不十分のまま運用されている部分がある。	支援記録の“良い例・改善例”を示したマニュアルを整備し、職員全体で研修を実施する。また、記録の読み合わせを定期的に行い、フィードバックを通じて共通の視点を育てる。 キャリアが浅い職員には早期に指導体制を設け、記録文化の均質化を目指す。