

公表

## 事業所における自己評価総括表

|                |                |    |             |
|----------------|----------------|----|-------------|
| ○事業所名          | ADDS Kids1st荻窪 |    |             |
| ○保護者評価実施期間     | 2025年1月15日     |    | ～ 2025年2月9日 |
| ○保護者評価有効回答数    | (対象者数)         | 37 | (回答者数) 32   |
| ○従業者評価実施期間     | 2025年1月31日     |    | ～ 2025年2月9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 | 2025年3月10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 | 支援を楽しみに通所して下さるお子さんが多いこと。                                | お子さんに楽しみながら学んでいただくため、事業所全体で以下の点を徹底するよう心掛けています。<br>・お子さんの楽しめる活動、おもちゃを用意すること<br>・お子さんの様子をよく観察し、負担のかからない課題の実施順序、練習回数、声掛けの仕方の工夫を行うこと<br>・虐待リスクに繋がるかかわりについて定期的に話し合い、安全な支援の運用ができるよう意識すること   | 引き続き、お子さん1人1人のご様子、表情に気を配りながら楽しんでもらえる活動やかかわりをご提供できるよう工夫します。また、楽しい遊びの中でもお子さんの学びにつなげていけるよう、研修やスキルアップの機会を設けます。                   |
| 2 | 保護者アンケートで職員の専門性が高く評価され、職員アンケートからも研修やSVなどの頻度や質の高さが伺えること。 | ABA(応用行動分析学)に基づく発達支援を一定以上の水準でご提供できるよう、法人内で設けた基準に達したスタッフが支援にあたっています。また、こうした研修だけでなく、日々PDCAのサイクルを繰り返すことで、私たちの支援がお子さんの良い変化に繋がっているのかを検証し、改善し続けることが重要であるとの考えから、定期的にスーパーバイズ等を行い支援の改善を続けています。 | スーパーバイズだけでなく、スタッフ同士で互いの支援についての改善点、工夫している点を共有し、検討することで事業所全体の支援の質の向上が期待できます。今後はケース検討の機会も積極的に設け、スーパーバイズとは異なる切り口から、支援力の向上を目指します。 |
| 3 | 支援の個性が高いこと。   | 独自に開発したアプリケーション「AI-PAC」を活用し、お子さん一人一人異なる発達に寄り添った支援をご提供しています。また、一定期間担当を固定にすることで、ご家族やお子さんの日々変わるご状況、ニーズを汲み取りながら支援をご提供できるよう努めています。   | 引き続き、AI-PACの活用や、担当制の運用を続けます。一時的な代行や担当変更の際に、お子さんに不利益にならないよう、上記の事例検討の機会等を活用し、日ごろから担当外のお子さんについても一定以上の情報を得られるよう工夫します。            |

|   | 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 | ビルの古さや、おもちゃスペースへの子どもの立ち入りが発生するなどの施設の環境整備において、十分でない点があること。 | 開所から10年以上が経過し、都度、可能な範囲で整備が続いているが時間の経過とともに古さが目立ったり、買い替えの必要な設備が出てきているものと考えます。  | 日々お子さんの様子を観察し、保護者の皆様、スタッフの意見を聞きながら、今回ご指摘いただいた点も含め、定期的に設備状況を確認したり、通常の清掃に加えた丁寧な清掃を行います。また、必要に応じてビルオーナーに相談し、整備の範囲を検討したいと思います。  |
| 2 | 職員配置の面で、急な休みや代行時に職員に負担がかかったり、利用者の方の対応に影響が出てしまう点。          | 日々、法定基準は満たしており、原則は事務所にスタッフが1名常駐できるようにスケジュールを組んでいますが、代行や会議等で常駐スタッフが一時的に欠けた際に補填できるほどの余剰人員がない点が課題です。またシフト制ではなく担当制であることから、担当者が不在になった場合には代行と言う手段を取らざるを得ません。 | 利用者様にご迷惑をおかけする事態にならないよう、支援を担当しないフリーのスタッフを配置できるよう工夫したスケジュールを組んでまいります。支援方針から、現時点で担当制を変更する予定はありませんが、代行で利用者様やスタッフに係る影響を最小限にするため、日頃から共有しておく事項や記録の取り方について、改めて皆で検討してまいります。 |
| 3 | 事業所での取り組みや、利用のルールなど、周知が徹底できていない情報があること。                   | 特に非常勤スタッフは、直接支援が主な業務であるため、支援提供に至るまでのプロセスや他機関との連携状況などを知ってもらう機会がないことが要因であると考えます。また、利用者様においても、掲示やご契約時の説明だけになっている情報も少なくないため、周知の頻度やその方法が不十分であると考えます。        | 事業所内会議の時間を確保して、全てのスタッフに、制度や利用のプロセス、直接支援以外で取り組んでいる業務等について知ってもらう機会を作りたいと思います。また、利用者様に対しても、知っていただきたい情報を改めて整理し、周知するための媒体(例えば利用に関するルールをまとめた分かりやすい紙資料の作成)や、頻度等を検討してまいります。 |