

公表

事業所における自己評価総括表

○事業所名	NICONICO			
○保護者評価実施期間	2025年2月1日		～	2025年2月28日
○保護者評価有効回答数	(対象者数)	29名	(回答者数)	27名
○従業者評価実施期間	2025年2月1日		～	2025年2月28日
○従業者評価有効回答数	(対象者数)	11名	(回答者数)	11名
○事業者向け自己評価表作成日	2025年3月13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	<ul style="list-style-type: none"> 子ども1人ひとりの特性を踏まえたうえで、療育プログラムを考案している 「やらせる」ではなく、子どもが自分から「やりたい」と思えるような促しをしている 	<ul style="list-style-type: none"> 個別支援計画を確認しながら療育プログラムを作成している 担任、副担任が意見を出し合い、クラスごとの子どもに応じた療育プログラムを考案している 療育終了後に療育にあたった職員全員で、子どもの様子を振り返りながら記録を残している 	<ul style="list-style-type: none"> 各クラスに携わる機会の多い職員で振り返りを行い、時間効率を図る 事例検討の時間を捻出していく
2	<ul style="list-style-type: none"> 職員1人ひとりの強みを活かし、自信を持って子どもの前に立てよう工夫している 職員が仲良く、他職員に言いたいことが言えるような環境を整えている 	<ul style="list-style-type: none"> 各職員の強みと弱みを共有し、得意を前面に出せるようにしている 風通しの良い職場環境作りを意識している 定期的に職員の1on1会議を実施している 	<ul style="list-style-type: none"> それぞれのクラスでの取り組みを参考にしながら、各職員が自分の思いを出して形にしていく 経験の少ない職員も自分で考えて行動できるよう、見守りながらサポートしていく
3	<ul style="list-style-type: none"> 保護者に寄りそいながら育児サポートをしている 保護者の話を聞きやすくする為、基本的に送迎はしていない 保護者同士の関わりを持っていただく為、療育中は保護者ルームを開放している 定期的に保護者講座を実施している 	<ul style="list-style-type: none"> 療育終わりに写真や動画を見ていただきなら、その日の療育の振り返りをしている 保護者の送迎時や自由遊びの時間など、気軽に職員に相談いただけるよう配慮している クラスごとに「ペアレントトレーニング」「イライラしない子育て講座」を実施している 	<ul style="list-style-type: none"> 時々保護者ルームに職員が入り、保護者のお話を聞く体制を整える 保護者講座の開催日を増やせるよう、日程調整していく

	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	<ul style="list-style-type: none"> イベント等は内容も似ているのであまり問題はないが、普段の療育では内容が様々なので準備に時間がかかることも多い 	<ul style="list-style-type: none"> 療育プログラムは各クラスの担任・副担任が考案しているので、あまり他クラスとのすり合わせができていない 	<ul style="list-style-type: none"> プログラム考案の段階で他クラスの職員とすり合わせ、できるところは同じようなテーマにするなどして、準備に要する業務を減らしていく
2	<ul style="list-style-type: none"> 療育時間に保護者ルームで、お話をされる方が多いクラスとそうでないクラスがある 	<ul style="list-style-type: none"> 保護者により状況が異なる 	<ul style="list-style-type: none"> 療育中に帰る保護者にも、保護者ルームで保護者同士の関係を深めてもらえるよう声をかけていく
3	<ul style="list-style-type: none"> 職員間で各職員の業務状況が互いに理解できていない 全体的に業務過多で余裕がない 	<ul style="list-style-type: none"> 立場による業務内容の確認が難しい為、業務過多になっている 業務状況が把握できていない為、効率が悪い傾向にある 非常勤は限られた時間内での業務となるが、なかなか時間内には収まらない 常勤の中でも業務の偏りがある 経験の少ない職員はスキルを磨いていく必要がある 	<ul style="list-style-type: none"> 各職員の業務内容がわかるよう、業務状況の見える化をしていく 職員の強みと弱みに応じた業務を振るなどして、業務の効率化を図る 業務内容にあまり格差が生まれないよう、業務量の均一化をしていく 常勤、非常勤で業務内容を整理し、分担していく 職員が自分から学びたい研修を探し、勉強できる体制を整えていく