

シーズフォーキッズ利用者様

## シーズフォーキッズ 自己評価結果報告

シーズフォーキッズ代表  
武山弥生

昨年度末の「シーズフォーキッズ利用者アンケート」へのご協力ありがとうございました。保護者及び従業員へのアンケートを集計し、来年度へ向けて検討しました。

以下のように結果報告をさせていただきます。また、改善策として組織体制の見直しも実施しました（下記参照）。詳細は今後 HP に掲載しますのでご覧ください。今後ともご理解、ご協力のほどよろしくお願いいたします。

公表 事業所における自己評価総括表			
○事業所名	シーズフォーキッズ		
○保護者評価実施期間	令和8年2月2日	～	令和8年2月20日
○保護者評価有効回答数	(対象者数)	14 (回答者数)	9
○従業員評価実施期間	令和8年2月2日	～	令和8年2月20日
○従業員評価有効回答数	(対象者数)	5 (回答者数)	5
○事業者向け自己評価表作成日	令和8年3月16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	個別支援計画やモニタリング報告を職員全員で共有し、適切な支援を提供できるように協働している。	・個別支援計画を共有し、支援のポイントを説明している。 ・それぞれの職員の強みを活かせるように支援体制を相談して作っている。	・個別支援計画やモニタリング報告を全職員で共有し、支援について十分検討できるように必要に応じてカンファレンスを実施する。
2	日々の支援について、職員間で情報共有し、改善に向けて検討して、実施している。	・朝のミーティングを実施し情報共有している。 ・職員同士で相談できる雰囲気作りをしている。	・朝のミーティング時間を今後も大切にしていこう。
3	子どもが自己選択できるような支援を提供している。	・子どもがやりたい活動、やってみたい活動を聞き取り、実現できるようにしている。	・子どもの願いや思いを逃さないよう丁寧に把握できるようにしていく。
	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	物理的構造化が難しく、落ち着いて室内活動をするのが難しい。 送迎ができないため、保護者による送迎をお願いしている。	・施設が狭い。 ・職員を探しているが集まらず、送迎する職員が不足している。	・施設を広くすることはすぐには困難であるので、施設外の活動場所を活用できるように工夫する。 ・利用が少ない物品などを片付けるなど整理して環境を整える。 ・引き続き、送迎職員を確保できるよう努力する。
2	事故防止マニュアル、緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアルなどの策定と保護者への周知は不十分である。	・事業所の組織体制の確立、各種マニュアルの策定が不十分である。	・組織体制を確立し、マニュアルも策定し、整備する。
3	地域の子どもの活動や地域との交流などへの参加が不十分である。	・事業所の運営に余裕がなく、地域との交流まで検討できていない。	・まずは、地域のイベントへの参加を検討していく。

## 令和8年度 シーズフォーキッズ組織体制

代表・管理者・児発管 武山弥生		運営部 ○武山		01支援委員会 胡桃	・利用説明/契約 ・個別支援計画 ・モニタリング ・職員研修実施/記録 ・利用日時調整/確認 ・支援全般 ・通信/HPなど
・運営/管理全般 ・行政関係/渉外 ・タイムケア関係 ・保護者窓口 ・苦情窓口				02安全管理委員会 菊地	・事故、ヒヤリハット報告/再発防止検討 ・安全マニュアル整備 ・安全点検実施 ・職員研修実施/記録
				03感染症対策委員会 平出 (看護師)	・感染症対策指針整備 ・発生時の対応フォロー整備 ・職員研修実施/記録
理事会				04防災委員会 菊地	・防災マニュアル整備 ・防災点検実施 ・避難訓練計画/実施 ・防災グッズ整備 ・職員研修実施/記録
・運営/管理全般に関する検討・決定				05虐待防止委員会 平出	・虐待防止指針、マニュアル等の整備 ・職員研修実施/記録
				06性暴力防止委員会 平出	・性暴力防止指針、マニュアル等の整備 ・職員研修実施/記録
				07身体拘束防止委員会 平出	・身体拘束防止指針、マニュアル等の整備 ・職員研修実施/記録
		管理部 ○大木		08環境整備委員会 菊地	・環境整備（ごみ処理、消耗品補充、破損箇所など） ・大掃除計画/実施
				09自己評価委員会 胡桃	・自己評価アンケート実施 ・評価アンケート集計/公表
				10防災・感染症 BCP委員会 大木	・防災・感染症BCP計画の作成 ・防災マニュアルの整備 ・避難訓練実施/記録 ・災害時対策品の整備/チェック ・職員研修実施/記録
				11事務・会計 大木	・費用請求 ・物品購入 ・社用車管理/整備 ・会計 ・給与