

公表

事業所における自己評価総括表

○事業所名	こぼんはうすさくら富士宮教室		
○保護者評価実施期間	2024年11月20日		～ 2024年12月25日
○保護者評価有効回答数	(対象者数)	49人	(回答者数) 46人
○従業者評価実施期間	2024年11月20日		～ 2024年11月30日
○従業者評価有効回答数	(対象者数)	21人	(回答者数) 21人
○事業者向け自己評価表作成日	2025年2月22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	プログラムの工夫をしている。	<ul style="list-style-type: none"> ・プログラム案を全職員から募集し、利用者様の興味や課題、季節に合ったものを組み入れるなどバリエーションを豊かにしている。 ・プログラムは工作や言語、体操など5領域のカテゴリーに分け、小集団活動の中に個別支援も組み入れている。 ・利用者様の成長に合わせて、同じプログラムでも目標を少し上げて挑戦できるようにしている。 ・保護者様の意向や職員から出された利用者様の課題をもとに、発達段階に応じた支援を行っている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・「利用者様の成長に合わせて」の部分強化し、達成感を味わえるプログラムを考えていく。 ・利用者様個々の能力を大切に、強制するのではなく、導くための環境を整えて支援していく。 ・職員一人一人の案や情報、知識をもっと引き出していく。
2	たくさんの人と関わりがもてる。	<ul style="list-style-type: none"> ・児童発達支援と放課後等デイサービスの交流など、異年齢の友達との交流をプログラムに組み入れている。 ・利用者様が他教室の職員とも関われるようにしている。 ・職員同士が他教室の利用者様の情報を共有している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・児童発達支援と放課後等デイサービスの交流を土・日曜日、長期休業日にも実施していく。 ・プログラムに教室の枠を越えた活動を組み入れ、各教室以外の友達や職員との交流の機会を増やしていく。
3	安全・安心な療育を心掛けている。	<ul style="list-style-type: none"> ・看護師を配置し、医ケア児の受け入れをしている。 ・看護師が体調不良や怪我等に対して迅速に対応している。 ・保健室を完備し体調不良等の利用者様が利用できる。 ・体調不良や怪我等が発生した場合には、保護者様への連絡を徹底している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・看護師の常駐を徹底していく。 ・看護師が医ケアの知識を職員に指導し、職員の医ケアに対する理解を深めていく。 ・ヒヤリハット等の共有を徹底し、事例検討会で再発防止に向けた方策を話し合う機会を設けていく。

	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	専門職員による支援を充実させたい。	<ul style="list-style-type: none"> ・言語聴覚士、作業療法士、理学療法士等の専門職員の配置が十分ではない。 ・専門的な取り組み、効果的な支援方法の共有が十分ではない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・言語聴覚士、作業療法士、理学療法士等の採用を強化していく。 ・専門職員との情報共有の機会を増やしていく。
2	適切な職員数を配置したい。	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者様の人数に対して職員の人数が不足している時があり、専門的な支援や個別支援、イベント、外出プログラム等の実施が難しい場合がある。 ・利用者様の人数に対して職員の人数が多い時がある。 	<ul style="list-style-type: none"> ・早急に職員の増員、育成を行っていく。 ・風通しがよく、働きやすい職場環境を整えていく。 ・業務内容を精選し、効率よく仕事を進めるように工夫していく。 ・利用者様を見守り、利用者様がやろうとする気持ちを引き出すようにしていく。 ・利用者様の自立と成長を目標に、活動内容や利用者様の人数により配置する職員数を調整していく。
3	職員間の情報共有を徹底したい。	<ul style="list-style-type: none"> ・勤務形態がシフト制のため会議に全職員が参加することができない。休日が続くと情報共有が難しい。 ・朝礼、終礼での報告事項を3日連続で伝達しているが、送迎業務と重なって共有できない職員がいる。 ・紙媒体での管理が多いため、職員の意思疎通や情報共有に時間が掛かる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・情報共有の方法を見直し、職員一人一人が意識して情報を収集するように努めていく。 ・会議の議事録の回覧、業務日誌の伝達事項の確認を徹底していく。 ・会議に全職員が参加することや研修報告の仕方、情報管理方法等を検討していく。