

公表

事業所における自己評価総括表

○事業所名	児童デイサービス南風		
○保護者評価実施期間	令和7年3月16日		～ 令和7年3月31日
○保護者評価有効回答数	(対象者数)	7名	(回答者数) 4名
○従業者評価実施期間	令和7年3月16日		～ 令和7年3月31日
○従業者評価有効回答数	(対象者数)	8名	(回答者数) 5名
○事業者向け自己評価表作成日			

○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	・外出や宿泊のイベントを一年に数回開催している	・車いすの児童も参加できる内容のイベントや先行を考え、参加児童全員が楽しめる内容を考えている	・また次回も行きたいと思ってもらえるように、児童や保護者から聞き取りを行いその意見を活かせるようにしていく。
2	・通所している児童が「行くのが楽しい」と思ってもらえていること	・児童が気に入っている遊具や何が欲しいかを聞き取り、その中で安全に遊ぶ、他者とのコミュニケーションを取れるもの、体を動かせるものを選び取り入れるようにしている。	・現在はフリープログラムで行っているが、一定時間を決めてプログラムを組んでいく活動も考えていく。
3	・保護者との細やかな情報の共有を毎回送迎時に行っていること。小さなことでも共有していく。	・連絡ノートでも伝えていくが、文章では伝わらない部分などを直接保護者に伝えるようにしている。 ・面談まで行かなくとも、送迎後に電話連絡などしながら、その日のうちに共有できるようにしている。	

	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	・通所自体は楽しく来て頂いているが、活動の内容の全体像が保護者に伝わっていないことも多い	・個人連絡帳の記入の仕方、送迎時などの保護者と話す機会の職員による偏り、ツールの少なさ。	・ずっとホームページのみしか運営して来なかったが、各種SNSや写真ギャラリーなどを開始し、保護者が手軽に活動状況を確認できる環境を整え、早急に開始していく。 ・連絡帳の書き方について、どう書いたら伝わるか、保護者は何を求めているか、等を社内研修などで全職員が習得できる環境を作っていく。
2	・職員配置について、職員によっては業務をこなせる幅やスキルも異なる為、配置人数に対して忙しく感じる事が多い。 ・全スタッフがまんべんなくどの業務もこなせるように指導していかないといけない。	・常勤、非常勤や年齢によって、児童との関わり片や業務の内容も変わるが、業務量の偏りができてきている。バランスが取れるように業務内容を振り分けていかないといけない。	・年齢や身体状況によってこなせる業務の量や種類は違う為、全体的にバランスが取れるように業務を振り分けていく。
3	・各種マニュアルなどの説明なども、認識が行き渡っていない。 ・職員によって知識や対応力などにムラがある。		・マニュアルなどは初回時に限らず、すぐ確認できる場所に置いておく。そのことを発信していく。 ・一人ひとりの対応は限界があるので、軽い社内研修などを回数を多くして開催し、職員間のムラを極力少なくしていく。 ・職員同士でフォローができる体制を作っていく。