

自己評価結果公表について

放課後等デイサービスRaise

「自己評価結果公表の7つの項目」についての会議を行いましたので、以下その内容を公表いたします

会議日： 令和7年2月28日

公表日： 令和7年3月6日

	検討事項	会議内容
①	利用する障がい児及びその保護者の意向、障がい児の特性、障がい特性、その他の事情を踏まえた支援を提供するための体制の設備の状況について	登録人数：57名（2単位合同） 1日の利用人数：平均約10名（各単位） 保護者の意向については、ご利用前の見学時、体験時、契約時すべて細かくご説明させていただいています。
②	従業員の勤務の体制及び、資質の向上のために取り組みの状況について	2単位合同で常勤職員10名、非常勤1名。 月1回の事業所内研修を行っており、外部の研修も各自参加。 各単位ごとに事業所内でのケース会議も行っています。
③	事業の用を共する設備及び、備品等の状況	各単位ごとに部屋分けをしており、それぞれの活動内容に応じた部屋の使い分け、備品を使用しています。
④	関係機関及び地域との連携、交流等の取り組みの状況	年に一度の保護者会、茶話会を実施することにより、保護者との連携を図っています。 必要に応じて学校や保護者、各機関とも会議や訪問、面談等の連携を行っています。
⑤	利用する障がい児及びその保護者に対する必要な情報提供、助言その他の援助の実施状況	事業所やオンラインによる保護者との面談、LINEでのご相談等、日ごろから保護者の方が気軽に家庭や学校における児童の課題について相談しやすいよう信頼感懷を築きながら、家庭と連携した療育ができるよう心掛けています。
⑥	緊急時における対応方法及び非常災害対策	年に1回事業所内職員のみでの防災訓練、設備点検、消防署立ち合いのもと防災訓練を行っており、お子さまとの防災訓練も年に2回実施しています。
⑦	業務の改善を図るための措置の実施状況	年間を通して中途採用や新入職員の入職に伴い、役割分担表を作成して職員室に掲示するなど、職員間の役割分担を明確にし、業務がスムーズにいくように工夫しています。 また、ICTやSNSを積極的に用い、記録やお子さんの様子などの情報交換を行っており、業務時間の短縮を意識して行っています。

まとめ

検討結果	途中入社、新入職員の入れ替わりもあるため引き続き今行っている取り組みを今後も継続していく必要がある。職員各自が意見を気兼ねなく意見を言えるような風通しの良い環境を整えていきます。
自己評価	各カリキュラムごとにリーダー、サブリーダーを配置して、ひとりひとりの責任意識を持つことで、お子さんの変化や様子などが把握しやすく、継続的な支援に繋がっている。
改善目標	中途職員や新入職員の経験値を増やすために、職員の知識や経験を増やしていくための研修への参加の増加。 引き続き、職員全員の療育としてのレベルアップ 緊急時の対応の再認識、緊急時を想定した準備の再確認 高学年を対象とした事業所の展開に伴い、今後は進学等を見据えた地域に密着した支援を行っていく。