

放課後等デイサービス事業所における自己評価結果(公表)

公表:令和 4年 3月 31日

事業所名 ILIS CLUB今林

		チェック項目	はい	いいえ	工夫している点	課題や改善すべき点を踏まえた改善内容又は改善目標
環境・体制整備	1	利用定員が指導訓練室等スペースとの関係で適切である	○		個室3部屋と十分なスペースのフロアをお子様の療育内容に合わせて使用しています。	
	2	職員の配置数は適切である	○			配置数は適切であるが、個別の対応ができるように増員し対応予定です。
	3	事業所の設備等について、バリアフリー化の配慮が適切になされている	○		玄関にはスロープを設置し、段差がないような構造になっています。お子様の特性に応じてわかりやすいように掲示物を工夫する等の配慮をしています。	
業務改善	4	業務改善を進めるためのPDCAサイクル(目標設定と振り返り)に、広く職員が参画している	○		朝終礼、会議の際に気付いた課題や改善点について話す時間を設けています。また、内容は記録し全スタッフが閲覧できるようにしています。	
	5	保護者等向け評価表を活用する等によりアンケート調査を実施して保護者等の意向等を把握し、業務改善につなげている	○			保護者様にご指摘いただいた内容や、ご意見を事業所内で改善策を検討し、よりより事業所運営に努めて参ります。
	6	この自己評価の結果を、事業所の会報やホームページ等で公開している	○			
	7	第三者による外部評価を行い、評価結果を業務改善につなげている	○			
	8	職員の資質の向上を行うために、研修の機会を確保している	○		社内、外部問わず職員の資質向上になる研修には積極的に参加し、他職員と情報共有しています。	
適切な支援の提供	9	アセスメントを適切に行い、子どもと保護者のニーズや課題を客観的に分析した上で、放課後等デイサービス計画を作成している	○		個別支援計画の作成時だけでなく、お子様の環境変化がある時等にアセスメントを行い複数のスタッフで分析した内容を個別支援計画の内容に反映しています。	
	10	子どもの適応行動の状況を把握するために、標準化されたアセスメントツールを使用している	○			
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		朝礼、会議時に職員全員で当日、月毎のプログラムを提案しています。	
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		療育内容を全職員が提案し、同じ内容が繰り返されないように新しい内容に取り組むよう努めています。	
	13	平日、休日、長期休暇に応じて、課題をきめ細やかに設定して支援している	○		週や月によって課題を変え、個々の支援計画の内容に沿った目標設定をしています。	

	チェック項目	はい	いいえ	工夫している点	課題や改善すべき点を踏まえた改善内容又は改善目標	
適切な支援の提供	14	子どもの状況に応じて、個別活動と集団活動を適宜組み合わせて放課後等デイサービス計画を作成している	○			
	15	支援開始前には職員間で必ず打合せをし、その日行われる支援の内容や役割分担について確認している	○	朝礼時に、当日のプログラムや通所予定児童の個々の目標を職員で提案・確認をし役割分担を決めています。勤務時間が午後からの職員にも共有できるように記録しています。		
	16	支援終了後には、職員間で必ず打合せをし、その日行われた支援の振り返りを行い、気付いた点等を共有している	○	終礼時に当日のプログラム内容と通所児童一人一人の支援中の様子等の振り返りを行い、全職員で内容を共有できるように記録をしています。		
	17	日々の支援に関して正しく記録をとることを徹底し、支援の検証・改善につなげている	○	児童の連絡帳を事業所内でも保管し、次回利用時の支援内容や目標設定、当日の終礼時の振り返りの際に確認をし改善点等の話し合いを行っています。		
	18	定期的モニタリングを行い、放課後等デイサービス計画の見直しの必要性を判断している	○			
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせ合わせて支援を行っている	○			
関係機関や保護者との連携	20	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議にその子どもの状況に精通した最もふさわしい者が参画している	○			
	21	学校との情報共有(年間計画・行事予定等の交換、子どもの下校時刻の確認等)、連絡調整(送迎時の対応、トラブル発生時の連絡)を適切に行っている	○	保護者様に毎月利用予定の提出時に学校の行事予定とバスの時間表を提出していただいています。		
	22	医療的ケアが必要な子どもを受け入れる場合は、子どもの主治医等と連絡体制を整えている		○		現在、医療的ケアが必要なお子様の通所はありませんが、今後支援が必要になった場合に備えて関係機関との連携に取り組んで参ります。
	23	就学前に利用していた保育所や幼稚園、認定こども園、児童発達支援事業所等との間で情報共有と相互理解に努めている		○		今後は、関係機関との連携を深めより密な情報共有に取り組んでまいります。
	24	学校を卒業し、放課後等デイサービス事業所から障害福祉サービス事業所等へ移行する場合、それまでの支援内容等の情報を提供する等している		○		今後は、関係機関との連携を深めより密な情報共有に取り組んでまいります。
25	児童発達支援センターや発達障害者支援センター等の専門機関と連携し、助言や研修を受けている		○			

		チェック項目	はい	いいえ	工夫している点	課題や改善すべき点を踏まえた改善内容又は改善目標
関係機関や保護者との連携	26	放課後児童クラブや児童館との交流や、障がいのない子どもと活動する機会がある		○		コロナ終息後、交流できるよう関係機関との連携に取り組んで参ります。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している		○		
	28	日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子どもの発達の状況や課題について共通理解を持っている	○		連絡帳や送迎時に目標と課題、苦手箇所等を説明し今後の取り組みについてをお伝えしています。また、保護者様からも自宅や学校での様子をお伝えいただいています。	
	29	保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者に対してペアレント・トレーニング等の支援を行っている	○			保護者様によりより支援方法をご提案できるよう新たな知識・技術の向上に努めます。
保護者への説明責任等	30	運営規程、支援の内容、利用者負担等について丁寧な説明を行っている	○			
	31	保護者からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、必要な助言と支援を行っている	○		定期的だけでなく、保護者様から要望があれば相談を受けられるように対面だけでなく電話での相談も行っています。	保護者様によりより支援方法をご提案できるよう新たな知識・技術の向上に努めます。
	32	父母の会の活動を支援したり、保護者会等を開催する等により、保護者同士の連携を支援している	○			コロナ終息後に開催を再開する予定です。オンラインでの相談会等にも開催も検討中です。
	33	子どもや保護者からの苦情について、対応の体制を整備するとともに、子どもや保護者に周知し、苦情があった場合に迅速かつ適切に対応している	○			
	34	定期的に会報等を発行し、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報を子どもや保護者に対して発信している	○		毎月、おたよりを発行し当月の様子や次月の予定等を発信しています。また、ブログやInstagramでも情報を発信しています。	
	35	個人情報に十分注意している	○		鍵付きの書庫で保管し、個人情報に記載されている書類を廃棄する際にはシュレッダーを使用しています。	
36	障がいのある子どもや保護者との意思の疎通や情報伝達のための配慮をしている	○				

	チェック項目	はい	いいえ	工夫している点	課題や改善すべき点を踏まえた改善内容又は改善目標
	37 事業所の行事に地域住民を招待する等地域に開かれた事業運営を図っている	○			コロナ終息後、交流できるよう地域との連携に取り組んで参ります。
非常時等の対応	38 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を策定し、職員や保護者に周知している	○			
	39 非常災害の発生に備え、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っている	○		毎月必ず避難訓練を実施しています。	周知できるように、おたよりやブログ等で発信します。
	40 虐待を防止するため、職員の研修機会を確保する等、適切な対応をしている	○		年に一度、虐待防止研修を職員全員が受けています。	虐待防止チェックリストを活用し、半年に一度職員全員で実施します。
	41 どのような場合にやむを得ず身体拘束を行うかについて、組織的に決定し、子どもや保護者に事前に十分に説明し了解を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載している	○			
	42 食物アレルギーのある子どもについて、医師の指示書に基づく対応がされている	○		アレルギー疾患のある児童のアレルギー源と、対応方法についてを一覧表にまとめ、いつでも確認できる場所に保管しています。	
	43 ヒヤリハット事例集を作成して事業所内で共有している	○			