

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 浪速

		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	○		既定の広さは満たしています。フロアの広さの確保、個室の確保の為、倉庫を設置、整頓に努めています。	
	2	職員の配置数は適切である	○		利用人数に応じて、スタッフを配置しています。	
	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	○		段差もなく、トイレには、手すりを設置しています。	
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	○		朝礼を毎日行い、その日のプログラムに合わせ児童の目標を設定しています。児童個別の目標を設定し、振り返りを行う時間も設けています。	
	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	○		朝礼や週末の話し合い時に保護者の希望も視野に入れ話し合いを行っています。また、会議時にも話をし全スタッフで情報の共有を行っています。	
	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	○		ホームページにて公開しています。	
	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		○		必要に応じて、今後検討して参ります。
	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	○		社内研修、事業所内研修を実施し、知識、技術の向上を図っています。	
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	○		必ず保護者面談や聞き取りを行い、要望や普段のフロアでの様子から目標等を設定し、個別支援計画書を作成するようにしています。	
	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	○		使用しています。	
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		目標や、目的を明確にし、スタッフ間で話し合いそれに沿って取り組んでいます。	
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		毎月会議で前月と当月のプログラム内容の振り返りと設定案を出し合い固定化されないよう工夫しています。	

	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	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	○		その日の送迎時間や児童の状況を考え、細かく課題を決めるようにしています。	
	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放課後等デイサービス計画を作成している	○		現状・課題・目標を集団活動、個人活動それぞれに視野を置き保護者の要望、児童の状況を考え個別支援計画書を作成しています。	
	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のスケジュールに沿った個々の目標や、個別の対応などについて密に話し合いを行うようにしています。	
	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	○		振り返りを行い、気が付いた事に関しては話し合い、記載するようにしており、スタッフ間で共有できるようにしています。	
	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	○		朝礼時終礼時の内容を引き継ぎノートに記載し全スタッフが閲覧しています。また、会議を行った際には会議議事録に記録を残しています。	
	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	○		日々の児童の様子から考察し、3ヶ月に1度モニタリングで中間評価を行い必要に応じて見直しを検討しています。	
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせさせて支援を行っている	○		スタッフ間で話し合いを行い、複数組み合わせるように努めています。	
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	○		児童発達支援管理責任者又はマネージャーが積極的に参加し得た情報等を全スタッフに情報共有、周知を行い統一した支援を行えるようにしています。	
	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	○		基本的には保護者様を通して行っているが緊急の場合や必要な際は学校と情報共有や連携を行っています。	
	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、医療ケアが必要な子どもや重症心身障害児はおりません。
	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	○		就学時には、就学前の施設と情報共有を行っています。	
	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	○		保護者さまや卒業後通う施設から要請等があれば積極的に情報の提供を行っています。	

	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
関係機関や保護者との連携	25	○		密には行えていない要望があった際は連携を取り、担当者会議に参加したり、児童の事に関して助言等を求める事は行っています。	
	26		○		コロナ収束後、交流を図って参ります。
	27		○		要請や案内があった際には、参加していこうと検討しております。
	28	○		利用後の送迎時、半年に一度の個別支援計画書作成時、また必要に応じて保護者と面談機会を設け、共通理解の共有に努めています。	
	29	○		定期的な面談や要望に応じて都度助言をするようにしており、保護者様の変化にも十分気を付けています。	
保護者への説明責任等	30	○		契約時に必ず説明している。また必要であればその都度説明を行っています。	
	31	○		発達についてや家庭での様子について相談を受けた際は、適宜対応しています。	
	32		○		これまでは年に2回下半期1回上半期1回必ず親の会を開催し、保護者様同士の連携を促してきた。コロナウイルスの感染拡大が収束次第再開を予定しております。
	33	○		普段から何かあれば相談いただくよう説明を行い、申し入れがあった際はその都度対応するようにしています。	
	34	○		月に一度のおたよりの郵送、月に2回以上のブログ更新で活動内容や行事予定等をお伝えするようにしています。	
	35	○		鍵のついた書庫に保管しており、持ち出す際も名前を消すなど十分気を付けて取り扱っています。	
36	○		お子様や保護者様に伝わりやすいよう伝え方や方法には配慮しています。言葉だけではなく、絵カードや手話も用いながら、伝えています。		

		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
	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		○		現在行事等に招待する事はできておりません。コロナ収束後には、地域会合等に参加していきたいと検討しております。
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		○		スタッフ間では周知しています。保護者には周知しきれていない部分もある為、契約時にも説明を加え、おたよりでも発信して参ります。
	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	○		必ず月に一度避難訓練を行っています。また、緊急時の児童に感ずるアンケートを取り震災があった時の対策や連絡方法等を保護者様におたより等で周知しています。	
	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	○		一年に一回、虐待防止研修を実施しています。	
	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		○		現在、身体拘束を行っているお子様はいないが今後必要であれば事前に説明を行い、個別支援計画への記載も行います。
	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		○		食物アレルギーを持つ児童はいるが、医師の指示書はもらっていません。今後、指示書をいただき、それに従って対応できるようにして参ります。
	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	○		その都度スタッフ間で共有、話し合いを行った内容を記録しています。また、アイリス他事業所の事例についても必ず目を通しています。	