

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 5年 3月 20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	○		個室が2つあり、フロアも広く過ごしやすい空間となっています。	
	2	職員の配置数は適切である	○			
	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、トイレに手すりもあります。 また絵カードを貼り情報が伝わりやすいように工夫しています。	
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、より良い事業所運営に努めています。	
	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	○			
	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	○			
適切な 支援の 提供	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	○		社内外で定期的に研修を実施しています。	
	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	○		保護者の方、お子様のニーズを考え、職員間で担当者会議を行ったうえで個別支援計画を作成しています。	
	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、事業所会議において活動プログラムの立案及び検討を行っています。	
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		全職員で事前に考え準備をしています。それぞれの職員の資格からの視点を取り入れプログラムを工夫しています。	
	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。	
	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	○		お子様の発達段階や状況に応じて、個別療育、集団療育、小集団療育を組み合わせ児童発達支援計画を作成しています。	

適切な支援の提供	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。	
	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	○	業務日報だけではなく、朝礼終礼ノートにも支援内容や改善点について記入しています。	
	18	定期的に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	○	保護者の方に面談等でモニタリングを実施しています。	
	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	○	サービス担当者会議には児童発達支援管理責任者を中心として適切な職員が参画しています。	
	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	○	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	○	就学後のお子様の発達状況等についてお伝えできるように努めています。	
	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	○		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	○	在籍児童について主に電話連絡等で支援内容やお子様の状況について情報共有を図っています。	
	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	○		コロナ終息後、関係機関との連携を深めていきます。
	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	○		保護者様により良い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。
	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	○	契約時に説明をしています。	
	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	○	個別療育のフィードバック時や送迎時等で子育ての悩み等に対する相談助言を行っています。	

保護者への説明責任等	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	○		コロナ禍のため中止していますが、終息後に開催できるよう努めていきます。
	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	○	保護者の方からの相談や申入れについては迅速かつ適切に対応できるように心がけています。	
	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	○	毎月のおたより等で活動内容を発信しています。また、年に一度自己評価表の結果をホームページ内で公開し、日々の改善に取り組んでいます。	
	35	個人情報に十分注意している	○	個人情報が記載されている書類等は鍵付き書庫に保管しています。また廃棄書類もシュレッダーにて廃棄しています。	
	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	○	一人一人に合わせた伝え方を工夫しています。	
	37	事業所の行事に地域住民を招待する等地域に関わられた事業運営を図っている	○		コロナ禍においては地域行事への参加や招待は中止していますが、今後の社会情勢を鑑みて事業運営を検討していきます。
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	○		職員には周知していますが、保護者の方には周知できる機会が少ないため、おたよりやブログで発信していきます。
	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	○	毎月必ず避難訓練を実施しています。	
	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	○	年に1回、事業所内で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	○	契約時に身体拘束に関する事項について説明し保護者の方の同意を得ています。	
	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	○	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	○	日々の朝礼終礼でヒヤリハット事例を話し合い、事業所内で共有しています。		