

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 6年 4月 30日

事業所名 ILIS CLUB 泉大津

		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	○		個別療育や集団活動の内容やお子様の年齢、特性等に応じて1階と2階に分けて療育を行っています。	
	2	職員の配置数は適切である	○		利用者様の人数に合わせてスタッフを配置しています。	専門職などのスタッフの増員を予定しています。
	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	○		1階のフロアには段差もなく、トイレや玄関には手すりがあります。	
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	○		朝礼終礼時に、プログラムや利用者様の様子について話し合っています。	
	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	○		朝礼終礼時に保護者様のニーズについて情報共有している。	
	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	○		ホームページで公開しています。	
	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	○		社内研修を行い、療育の質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	○		保護者様のご要望やニーズを聞き取り、その内容に沿って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	○		共通のアセスメントシートを使用しています。	
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		日々スタッフで話し合い、療育内容を決めています。	
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		お子様に応じて個別療育、集団活動を立案しています。	
	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	○		ご利用時間やお子様の様子に応じて、課題や集団活動を設定しています。	

		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
	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	○		お子様の現状と保護者様のニーズを把握し個別支援計画書を作成します。	
	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や利用者様をスタッフ全員で確認します。	
	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	○		終礼時に振り返りを行い、記録し、スタッフ全員で共有します。	
	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	○		業務日報や引き継ぎ書に記録し支援内容やお子様の課題や成長を記録し、支援内容の改善に努めています。	
	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	○		保護者様と対面や電話等で面談を行い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支援を行っている	○		スタッフ間で話し合い、複数を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	○		保護者様を連絡を取り合いながら行っておりますが、緊急の場合は学校園と連絡を取り合うこともあります。	
	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		○	保護者様からお子様の病状や対応について聞き取りし、スタッフ間で情報共有し対応します。	
	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	○		就学時に、就学前施設と情報共有を行い対応しています。	
	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		○		情報共有が十分でないため、関係機関との連携をとれるように努めてまいります。
	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	○		要望があった際は連携を図り担当者会議に参加し助言を求め等しています。	
	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		○		今後、交流を図ってまいります。

		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
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している		○		関係機関と情報共有を行い、協議会に参加できる機会があれば参加します。
	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	○		送迎時や個別支援計画作成の際などに保護者様からの要望を伺ったりお子様の様子について情報共有をしたりしています。	
	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	○			ペアレントトレーニングについて研鑽を積み、保護者様によりよい支援方法をご提案できるように努めます。
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	○		ご契約の際に説明しています。	
	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	○		保護者様からのご相談に真摯に向き合い、よりよいアドバイスができるように努めております。	
	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		○		今後、開催できるように努めていきます。
	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	○		スタッフ間で情報共有に努め、迅速、適切に対応す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	○		療育や活動の内容をおたよりやブログ、インスタグラムで掲載しています。	
	35	個人情報に十分注意している	○		個人情報に関する書類は鍵付き書庫に保管しています。保護者様の同意があるお子様に関してはおたよりやSNSに写真を掲載しております。	
	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	○		保護者様にはお子様の様子を具体的に伝え、お子様には声掛けの他、視覚支援等を用いてわかりやすく情報をお伝えしています。	
37	事業所の行事に地域住民を招待する等地域に開かれた事業運営を図っている		○		今後、地域との連携を図れるように努めていきます。	
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	○			マニュアルは作成済みです。職員、保護者閲覧ファイルに保管していますが、周知徹底できるように努めます。
	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	○		月1回、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	○		1年に1回虐待防止研修を受けています。	

	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
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		○		現在対象となるお子様はいませんが、やむを得ず行う際には保護者様に十分に説明をし了承を得た上で個別支援計画書に記載します。
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	○		医師の診断と保護者様からのききとりを基に対応しています。	
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	○		ヒヤリハットはスタッフ間で共有し、繰り返さないように努めています。	