

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 泉佐野

	チェック項目	はい	どちらとも いいない	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	○			フロアと個室2部屋を使い分けています。	個別、小集団、集団療育など活動内容や特性に合わせたスペースの使い方をしています。
	2 職員の配置数は適切である	○			お子さまの特性や状況に合わせてスタッフ配置をしています。	お子さまの特性や支援内容によって適切な人員配置をしています。
	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	○			トイレには手すりを付け玄関はスロープになっておりバリアフリーになっています。	フロアはバリアフリーで設計されていますが補助が必要なお子さまにはスタッフが付き添い対応しています。
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、終礼時に意見を出し合っています。	療育の専門性を高めて質の高い療育を提供できるようにしていきます。
	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	○			ご意見があったところに関しては意見交換を行い改善に努めています。	ご意見ご要望をいただけるように関係性を築き環境を整えていきます。
	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	○			保護者様からの意見やご要望は迅速な対応を心掛けています。	HPにて公表していますが毎月のおたより等でもご要望や改善点等情報を伝えていきます。
	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			○	外部評価は行っていませんが社内で評価を行い業務改善を行っています。	社内の評価結果をスタッフ間で話し合い業務の改善に努めます。
	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	○			研修の日程を確認し参加できるようにしています。	専門性を高めるため積極的に参加するようにしていきます。
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	○			日ごとの活動内容の記録を行い新たなニーズの把握に努めています。	担当者会議を実施しお子さまの成長や課題に応じた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	○			ILISCLUB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	○			朝礼、終礼時や担当者会議にてプログラム立案をしています。	1人のスタッフが決めるのではなく複数人で話し合い立案しています。
	12 活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○			ソーシャルスキル、ライフスキルが習得できるプログラム内容にし固定化しないようにしています。	発達段階に適した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	○			個別の課題や集団療育を組み合わせています。	平日は短時間療育のため個別、小集団でのプログラムで療育を行い休日、長期休暇は1日のスケジューリングをし集団療育での成功体験の積み重ねが増やせるプログラムを行っています。
	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	○			状況や特性に合わせて個別、集団活動を組み合わせ作成しています。	お子さまの発達段階や特性に応じて個別、小集団、集団活動を組み合わせています。
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	○			朝礼時に確認し共有しています。	スタッフ間での情報共有をし次回の支援に繋がっています。	

		チェック項目	はい	どちらとも いいない	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
	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情報共有しています。	スタッフ間での情報共有をし次回の支援に繋がっています。
	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	○			業務日報に記録し今後の支援内容の改善に努めています。	できたこと、できなかったこと、もう少しでできそうなことを記録し支援の検証、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	○			3か月ごとに行いご要望に基づいて見直しが必要か判断しています。	無理な目標や必要性が低くなった、達成した目標を評価し次の目標設定をしています。
	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	○			ガイドラインに基づいて支援内容を検討し支援内容を決定しています。	ガイドラインで示す基本活動を複数組み合わせ合わせて支援を行っています。
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と指導員とで参加しています。	会議での内容は全スタッフにも周知しています。
	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	○			学校の行事は保護者様に確認をし把握しています。学校からの連絡事項がある時には連絡会に参加しています。	イレギュラーな下校時間にも対応できるように保護者様には情報の提供をお願いしています。
	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			○	保護者様からの聞き取りを元に対応しています。	てんかん発作時の対応などスタッフ間で情報の共有を行い慌てず行動できるように努めます。
	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			○	相談支援員を通じて行っています。	保護者様の了承を得たうえで今後情報共有の場を作っていきます。
	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			○	相談支援員を通じて行っています。	保護者様の了承を得たうえで今後情報共有の場を作っていきます。
	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	○			研修の日程を確認し参加できるようにしています。	関係機関と連携を図り情報収集や情報交換をし支援へと繋げていきます。
	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			○		今後交流会があれば参加していきます。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	○			部会や会議の日程を確認し参加するように努めています。	関係機関と連携を図り情報収集や情報交換をし支援へと繋げていきます。
	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	○			お子さまのご家庭での様子や園での様子を聞きアイリスでの様子は送迎時や連絡帳、個別療育後のフィードバックで伝え合っています。	必要に応じて電話連絡を行い保護者様からもご連絡いただけるように関係性を築いていきます。
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	○			ご家庭でもできる療育をご提案しています。	ご家庭でもできる療育の提案や声掛けのポイントなどアドバイスさせていただきます。	
	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	○			説明時に都度不明な点はないか確認しながら説明しています。	内容に変更があった場合は都度ご説明しています。
	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	○			話しやすい環境作りを行い相談事には真摯に向き合っています。	ご相談しやすい環境作りと定期的にあセスメントや面談を行っています。

		チェック項目	はい	どちらとも いいない	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
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			○		昨今の状況を踏まえて開催方法など検討していきます。
	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	○			スタッフ間での情報共有に努め迅速な対応を心掛けています。	随時体制を整え相談窓口の周知を行います。
	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	○			おたよりやブログで活動の様子がわかりやすいように写真を多くし療育内容についても掲載しています。	おたよりは毎月1回ブログ、インスタは月2回以上情報を発信しています。
	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の書庫に保管しおたよりやブログに掲載する写真についてはアンケートを取り同意をいただいています。	おたよりやブログ、インスタの写真掲載についてはダブルチェックを行い同意を得たお子さまのみ掲載しています。
	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	○			おたよりには読み仮名をつけるようにし意思疎通の場面では絵カードやジェスチャーで伝えています。	必要に応じて電話対応や個室にての面談などで対応していきます。
	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			○		昨今の状況を踏まえて開催方法など検討していきます。
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	○			マニュアルを策定し掲示しています。	月に1回避難訓練を行っているが保護者様への周知ができていないのでおたよりなどで定期的に情報を伝えていきます。
	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	○			月に1回火事、地震不審者などの避難訓練を行っています。	月に1回避難訓練を行っているが保護者様への周知ができていないのでおたよりなどで定期的に情報を伝えていきます。
	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回虐待防止研修を受けています。	虐待防止チェックリストを活用しています。
	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理解を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載している			○		現在、対象のお子さまのご利用ははませんがやむを得ずの場合は保護者様に十分説明をし了解を得たうえで個別支援計画に記載していきます。
	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情報に基づき対応しています。	食物アレルギーのあるお子さまが誤って食べてしまわないよう注意を払い万が一食べてしまった時の対応を日ごろから確認し落ち着いて対応できるようにしていきます。
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	○			再発がないようにスタッフ間で情報の共有をしています。	事業所内で危険箇所が無いか定期的に確認をし意見を出し合い防止に努めています。	