

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1月15日

事業所名：スパーク京都左京店

		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
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	○		人数や子ども同士の組み合わせなどを配慮し、安全かつのびのびと過ごせる様にしている。	
	2	職員の配置数は適切である	○		日々の利用人数に合わせて配置している。	
	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		○		
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	○		正午に消毒作業を行うことと終業前に清掃と消毒を行っている。加えて、現在は療育の合間にも消毒作業を行っている。	
	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	○		月に一度、事業所全体での目標設定を行い、取り組み方法を相談している。個人目標についても半年一回面談の中で設定と振り返りを実施している。	
	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	○		年に一度、利用者向けアンケートという形で、意見を集約し改善に繋げている。支援内容については計画評価時期に意向を確認し随時変更を行っている。	
	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		○		現在は行っていない。 必要に応じて外部評価を取り入れていく。
	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	○		スパーク協会本部による研修を行うと共に、事業所内でも研修を行い療育に関する理解を深めている。	
	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	○		モニタリングの時期に合わせて療育中の様子の共有をし、保護者より聞き取った意向や生活の様子から計画を作成している。	
適切な支援の提供	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	○		スパーク協会独自のアセスメントツールを用いて、アセスメントを行っている。	
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		支援計画に基づき、毎療育毎に活動プログラムをチームで相談している。	
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		直近の取り組み内容を確認し、子どもの興味に寄り添いつつ、変化を付けている。	
	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	○		時期によらず、子どもの様子と課題に合わせた療育内容を設定している。	
	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	○		個別活動に軸足を置きながら、子どもの様子や課題に応じて、他児との関わりが生まれる様に作成している。	
	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	○		その日の全利用者の療育について、朝や昼に打ち合わせを行い、内容や役割を確認している。	
	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	○		記録の記入時や終礼時に気付いた点を全体で共有している。	

	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	○		毎回の療育後に記録を取り、内容や保護者からのフィードバック等を共有している。	
	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	○		少なくとも6ヶ月に一度モニタリングを行い、保護者とも話をしながら、見直しが必要かどうかを判断している。	
	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	○		担当者会議が行われる場合は児童発達管理責任者が出席している。また事前に会議も行っている。	
	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	○		保護者の希望があった時もしくは関係機関からの依頼があった場合は保護者の了解を得て、共有を行っている。	
	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		○	該当者なし	
	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	○		保護者の希望があった時もしくは関係機関からの依頼があった場合は保護者の了解を得て、共有を行っている。	
	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		○	該当者なし	
	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	○		研修の機会があった時は積極的に参加している。	
	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	○		現在、そのような機会は無いが必要に応じて検討を行う。	
	27	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加している	○		研修の機会があった時は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	○		モニタリング時期に合わせた面談や児童や保護者の様子に合わせ、面談を設定している。今後はもっと積極的に面談を行っていく。	
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	○		保護者の状況を鑑みながら、機会があれば療育に参加してもらい、子どもについての理解を深められる様にしている。		
保護	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	○		契約時に規定や支援内容を説明し、利用者負担については契約時と請求書類の配布時にも説明を行っている。	
	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	○		契約時に規定や支援内容を説明し、利用者負担については契約時と請求書類の配布時にも説明を行っている。	
	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	○		現在、当事業所が中心となつての交流の機会は設けていない。必要に応じて機会が設けられる様に検討している。	

者への説明責任等	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	○		意見があった時に真摯に対応している。	
	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	○		SNSを中心に活動状況を発信しているが不定期である為、より身近に感じてもらうように頻度を上げていく。	
	35	個人情報に十分注意している	○		注意を払い、利用スケジュール等は伏字にしている。	
	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	○		ホワイトボードや翻訳サイト等を用いて可能な限り意思疎通を図ろうとしている。	
	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	○		地域の方に参加してもらえる様な催し等は行っていない。必要に応じて検討していく。	
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	○		各マニュアルを作成し、事業所に保管している。また、玄関にいつでも確認できるように設置している。コロナ対策に関してはファイルを作成共有している。	
	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	○		半年に一回防災訓練を行っているが、今後は利用時間内に行う事も検討している。	
	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	○		委員会設置し1年に一回研修を実施している。	
	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	○		契約時に重要事項として説明を行い、道路への飛び出し等、命の危険がある時のみとして了解を得ている。	
	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	○		食事提供は行っていないが、アレルギーに関しては契約時と体験受付時に確認を行っている。	
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	○		ファイルを用意し全員が共有出来る様にし再発防止に心掛けている。		