

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	5		適切な活動スペースが確保できるように普段より整理整頓に心がけています。またその日の利用児童の変動に合わせ最適な空間を提供できるようにつとめております。	
	2	5		国の基準を満たした人員数で児童発達管理責任者、児童指導員、保育士、専門職などの有資格者の配置をしております。	
	3	5		児童一人ひとりの特性に合わせて視覚的にも分かりやすいよう情報を提示するなどして安心して過ごせる空間を提供しております。室内は一部を除きバリアフリー化しており、車椅子に対応しております。	
業務改善	4	5		業務改善を図るためのリフレクション会議を毎月開催し全職員が参加しております。必要に応じて現在の状況を踏まえた緊急支援会議等も開催しております。	
	5	5		定期的アンケートを実施し、ご意見やご要望を全職員で検討しております。また、その内容を周知、徹底し業務の改善につとめております。	
	6	5		COMPASS 発達支援センター公式 Web サイトにて公開しております。	今後も公式 Web サイトで公開してまいります。
	7		5	現時点では第三者評価は実施できておりません。	第三者による外部評価については今後の課題として検討してまいります。
	8	5		管理者や児童発達管理責任者が中心となり、定期的に研修を実施しております。内容は全て記録に残し、全職員が閲覧できるようにすることで、その内容を共有し資質向上につとめております。	
適切な支援の提供	9	5		定期定期にアセスメントを実施し、個別支援会議ではその内容を元に支援内容を話し合い、利用児童にあった計画を作成しております。	
	10	5		標準化されたアセスメントツールを使用しております。モニタリング時には、法人で統一したチェックシートを使用して利用児童の状況把握をおこなっております。	
	11	5		支援計画をもとにチームでプログラムの立案・役割分担を行い協力して支援をおこなっております。その立案に対しては、日々の話し合いを持ち個々の特性を活かせるよりよい支援提供につとめております。	
	12	5		定期的に行う固定プログラムのほか、季節を楽しめる行事や利用児童の成長につながるプログラムも取り入れております。利用児童の意向に配慮したプログラムも取り入れ、楽しく意欲的に活動ができるよう工夫しております。	
	13	5		毎日の利用児童の状況をそれぞれ把握し、適切な療育時間、内容を設定し支援をおこなっております。また、平日と長期休暇の利用児童の情緒の変化もとらえ、その時々に適した課題を提供しております。	
	14	5		個別の療育を基本とし、集団活動も取り入れた利用児童の特性に応じた支援計画を作成しております。また支援計画の作成で重要視しているのは、その利用児童に必要な活動内容であるのかを十分に勘案することだと考えております。	
	15	5		毎日その日の職員で打ち合わせを行い、職員の配置や環境設定、支援内容の確認をおこなっております。全職員がその日の担当児童のみならず利用児童全員に対して共通理解のもと適切な支援をおこなうようにつとめております。	
	16	5		毎日一人ひとりのその日の支援に対し振り返りを行います。その内容を職員間で共有し次回の利用時の支援に繋げております。勤務時間や業務の都合上により参加できない場合は、伝達や連絡ノート等を使用し情報の共有ができるようにしております。	
	17	5		日々の支援に関して記録をとることを徹底し、支援の検証・改善につなげています。また日々の療育内容を連絡帳を活用し、保護者様にお伝えし送迎時に利用児童に関する情報を得ることにより、課題の検証や改善につなげております。	
	18	5		定期的な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おります。	
19	5		ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせることで支援を行っている。		
関係機関や保護者様との連携	20	5		児童発達管理責任者と対象児童と関わり合いの多い職員が参加し、その利用児童の普段の様子や状況を適切に伝えられるようにつとめております。	
	21	5		下校時刻表や行事予定をいただいたり電話連絡などで情報共有につとめております。急な変更にも相互に連絡が取り合えるように日頃の連携をはかっております。	
	22		5	現在医療的ケアが必要な児童は在籍しておりません。	事業所は重症心身障害以外の児童が対象となっていることもあり、今後受け入れ希望があった場合は、慎重に検討し、受け入れ体制・事業所のあり方について模索してまいります。
	23	5		保護者様のご承諾をいただいた場合は、就学前に各関係機関と連携し、日頃の様子や支援方法などについて話し合い、情報共有と相互理解につとめております。	
	24	5		該当する利用児童が在籍していない為、今年度はおこなっておりません。	今後該当する利用児童が通所する場合には、適切に対応するべく準備をしております。
	25	5		児童発達支援センターや専門機関と連携し、必要時には研修や助言を受け、相談ができる体制を整えております。	
	26	5		コロナが緩和されましたが、現時点では交流の機会はありません。	今後、保護者様のご意見を伺いながら交流の機会を設けるなど検討してまいります。
	27	5		児童発達管理責任者は自立支援協議会・子ども部会の部会員になっており、定期的に参加しており、内部や外部での研修をおこなっております。	
	28	5		通所、送迎時に保護者様からご相談をいただく機会があり、学校やご自宅での児童の様子をお伺いしながら助言をさせていただいております。こちらからも普段の利用児童の様子を観察し気づいた点をお伝えすることで状況や課題に気づき保護者様との共通理解へとつながっております。	
	29	5		保護者様からご相談いただく中で、必要に応じた時間や面談を設けております。その中で状況に応じた適切な助言をさせていただきますいております。	
保護者様への説明責任等	30	5		保護者様に内容を理解しやすいように丁寧な説明をおこなっております。また契約の際は質問や不明な点がなければ、都度確認しながら説明を進めております。	
	31	5		連絡帳や送迎時、電話対応などの保護者様とのコミュニケーションツールを最大限に活用し支援をおこなっております。その際保護者様の困りごとへの気づきによるお声かけをし適切な助言を行うとともに、保護者様からのご希望があれば個別に事業所内や家庭での相談時間を設けて必要な支援につとめております。	
	32	5		父母の会の活動を支援したり、保護者会等を開催したりするなどにより、保護者様同士の連携を支援している。	保護者様のご意見に配慮しながら、保護者様同士・職員との交流の機会を検討してまいります。
	33	5		苦情に対する相談窓口は苦情解決責任者、窓口担当を配置しております。苦情解決マニュアルを作成して事業所内に掲示し、迅速に対応できるようにしております。	
	34	5		COMPASS だよりを年 4 回発行しております。また活動内容や日々の利用児童たちの様子などは公式 Web サイトのブログにて発信しております。	
	35	5		個人情報記載の書類などは、慎重に取り扱っており、鍵付きの書類や管理の行き届く環境で保管し情報流出のないようにつとめております。掲載など個人情報に係ることに関しては、都度事前の確認をさせていただき保護者様に同意を得たうえで掲載させていただきます。また、不要になった書類などは速やかにシュレッダーにて破壊をおこない情報流出管理につとめております。	
	36	5		利用児童それぞれの特性に応じて提示物や行動で示すなど口頭以外での、できる限りの手段を活用して情報伝達につとめております。	
	37	5		地域住民を招待するなどの交流はありませんでした。	保護者様のご理解やプライバシーに配慮しながら地域交流の機会を検討してまいります。
	38	5		各種マニュアルにつきましては、保護者様にも確認していただきやすいように事業所内の玄関に掲示し、職員も確認できるようにすることでその内容を周知できるようにしております。また発生想定訓練を定期的におこない、訓練結果はその内容を職員内で話し合い、改善点があれば全職員で共有し突然の発生にも備えております。	
	39	5		地震、火事、不審者、水害などの避難訓練を定期的に実施し利用児童の安全確保につとめております。またその内容を記録に残し、その日参加できなかった職員にも周知することで、意識づけや連携をはかれるようにつとめております。	
非常時等の対応	40	5		社内にて虐待防止委員会を設置し、事業所内研修や外部研修に参加し認識を深め、その内容を全職員で共有し周知しております。	
	41	5		利用契約書に原則として身体拘束の禁止を記載しておりますが、やむを得ず必要となる場合は、組織的に決定し、児童や保護者様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。	利用契約書に準じ、原則身体拘束をおこないませんが万が一自傷や他害行動などにより支援に支障をきたすと考えられる場合に限りやむを得ず身体拘束に踏み切る場合には、児童や保護者様に十分な説明を行い承諾を得て支援計画に記載するようにつとめております。
	42	5		契約時にアレルギーについて保護者様や必要であれば医師に丁寧に確認していき、その内容を全職員で周知徹底をはかっております。	
	43	5		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。	
	44	5		ヒヤリハット報告を徹底し、紙面に残し全職員が周知できるようにしております。またその内容についてはミーティングを行い再発防止につなげております。	

○この「事業所における自己評価結果（公表）」は、事業所全体で行った自己評価です。