

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）

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		9	基準以上のスペースを確保しており、児童一人ひとりの個性に合わせられるように個室も設けています。	
	2		9	国の定める配置基準では、事業所に児童発達管理責任者・管理者を1名配置、児童10名までに有資格者職員2名を配置、それ以上の児童が利用する際には、児童5名につき有資格者職員を1名ずつ増員するというものになっており、その基準を厳守しております。	
	3		9	玄関前は段差があるものの室内はバリアフリー化されています。	
業務改善	4		9	その日勤務の職員が揃う時間に業務連絡、療育内容の確認など話し合いの場を設けております。また月1回リフレクション会議を実施し、支援の改善点、療育の計画などすべての職員が情報を共有できるように図っております。	
	5		9	アンケート内容をまとめて全職員で話し合いを行い、改善に繋げています。	
	6		9	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		9	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		9	事業所内、外での研修に参加し意見交換をしたりと資質の向上を目指しています。	
適切な支援の提供	9		9	定期的なアセスメントを行い、児童の状況や保護者様のニーズを踏まえて客観的視点で立案、支援計画を作成しています。	
	10		9	標準化されたアセスメントツールを活用し、児童一人ひとりの状況を把握しております。	
	11		9	児発管にアドバイスをもらいながら、個々の課題を職員間で話し合い、チームで立案しております。	
	12		9	基本となる活動は習慣化しながら、時に変化を持たせ、飽きることがないように工夫しております。	
	13		9	児発管の支援計画を基に、平日は個々の学習課題に取り組みを重点とし、長期休暇は季節感を取り入れたイベントや集団療育を計画、実施しながら支援しております。	
	14		9	児発管の支援計画を基に、個々の能力向上を目指す個別活動と、他者との関わりを持つことで社会適応能力向上を目指す集団活動を組み合わせる計画を作成しております。	
	15		9	毎日の引継ぎで前日の振り返りや、その日の支援内容や役割について確認をしております。	
	16		9	工程表や職員用の連絡ノートを作成し、当日の流れや役割分担などについて共有しております。前日までの経過記録で確認した情報を踏まえ、児発管と話し合い、支援に役立てております。	
	17		9	支援内容やその日の体調等を記録し、気になったことは職員間で周知したり、ミーティングノートを活用して支援の改善や検証に取り組んでおります。	
18		9	定期的なモニタリングを行い、児童の状況、保護者様のご意向を踏まえて計画の見直し、作成を行っております。		
関係機関や保護者様との連携	19		9	ガイドラインに遵守し、児童一人ひとりの状況や保護者様のご意向に応じながら、総則の基本活動を適切に組み合わせ支援を行っております。	
	20		9	担当者会議には、児童の状況を一番把握している児童発達支援管理責任者が参画しております。	
	21		9	保護者様から学校行事や下校時間の変更を教えてください、学校の先生よりスケジュール表をいただき、情報共有を行っております。	
	22		9	現在医療的ケアが必要な児童は在籍していません。	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		9	担当者会議や園への送迎の際に児童の様子についてお話をさせていただき、情報共有を行っております。	
	24		9	該当する児童がいないため、今年度は行っていません。	今後、該当する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いきます。
	25		9	担当者会議で事業所同士で話し合いを設けたり、療育センターでの検査結果等を見せていただき、貴重な情報として活用しております。	
	26		9	新型コロナウイルスの感染予防の観点から外部での参加は控えさせていただいています。	感染予防・個人のニーズ・保護者様のご意向を確認・検討し、個人情報をおまて今後の課題とします。
	27		9	新型コロナウイルスの感染予防の観点から外部での参加は控えさせていただいています。	参加は、感染予防をおまて今後の課題とします。
保護者様への説明責任等	28		9	連絡帳や送迎時の面談を通して保護者様と情報交換を行い、個々の児童の成長度合い、課題について共通理解しております。	
	29		9	ペアレントトレーニングという規定の形式ではありませんが、個々の相談に応じ、できる限りのアドバイスをしております。	
	30		9	契約時、あるいは保護者様のご要望があれば、その都度児発管や管理者が分かりやすくご説明しております。	
	31		9	連絡帳や送迎時での面談または電話にて、お悩み、ご要望をお聞きし、丁寧な対応を行っております。	
	32		9	新型コロナウイルスの感染予防の観点から、開催は控えさせていただいています。	現在保護者会等の開催につきましては、感染予防の観点から控えさせていただいておりましたが、今後は検討してまいります。
	33		9	苦情窓口と責任者を配置し、玄関には意見箱を設置しております。ご意見は全職員間で話し合い、解決に向け迅速に対応しております。	
	34		9	公式 Web サイトのブログにて、事業所の活動や児童の成長の様子をお伝えしております。年4回の季刊誌に合わせ、事業所便りを作成、配布しております。	
	35		9	個人情報記載された書類の廃棄はシュレッダーを用い、個人情報のファイルは鍵付きキャビネットに保管管理しております。	
	36		9	児童の特性に合わせた伝達方法をおこない、保護者様には分かりやすい言葉で丁寧な情報伝達を行っております。	
非常時等の対応	37		9	新型コロナウイルス等の感染予防・個人情報保護の観点から地域交流は控えさせていただいております。	今後も利用児童の安全を第一に考えて対応させていただきます。保護者様のご意向によりましては、可能な範囲での取り組みを検討してまいりたいと思います。
	38		9	保護者様にご覧いただけるように各種マニュアルは事業所に掲示し、感染症や緊急時対応について周知し、訓練を計画、実施しております。	
	39		9	隔月でさまざまな災害、不審者対応に備えた避難訓練を実施しております。避難袋の補充も定期的に行い、有事の際に備えております。	
	40		9	外部への研修には参加できておりませんが、事業所内で研修を行い、全職員が共有、理解しております。	
	41		9	利用契約書には身体拘束の禁止が記載されており、生命または身体を保護するためにやむを得ず身体拘束を行う場合は、あらかじめ文書により保護者様の同意を得ることとしております。保護者様には、契約時に詳しくご説明し、了承を得ております。	
	42		9	アセスメントシートに詳しい記載をお願いし、現物を確認していただくうえでアレルギー表を作成し、誤飲誤食がないよう全職員が細心の注意を払って対応しております。	
	43		9	事業所内外で起こった事例を記録し、定期的に振り返りを行い、情報共有しております。	

○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。