

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	7	1	利用児童の状況に合わせた部屋割りできています。	余暇時間の一空集中の混雑を可能な限り避ける工夫をします。
	2	7	1	適切な配置数を確保しております。	1対1の常時見守りが必要なケースが多く、工夫された担当割りが必要です。
	3	1	7	室内用チャイムを各階に設置し、児童から目が離れないよう連携しています。	身体不自由児や医療的ケア児の利用がないため、今後の課題として検討してまいります。
業務改善	4	7	1	定期にリフレクション・ミーティングを行っています。	職員間の意見交換が個人レベルにとどまらないよう、全体に周知するようにいたします。
	5	8		保護者様向けアンケートにご協力いただいております。	今後も真摯に取り組んでまいります。
	6	8		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	4	3	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	7	1	研修動画や社内ウィキペディアにより、計画的に研修を実施しております。	工夫された役割分担や連携により、全職員の研修機会を公平に確保するようにいたします。
適切な支援の提供	9	8		適切なアセスメントを基に、個別支援計画を作成しております。	児童と保護者様のニーズや課題の把握に、継続して努めてまいります。
	10	6	2	全事業所共通の標準化されたアセスメントシートを使用して状況把握を行っております。	児童に関わる全職員が状況把握を徹底するようにいたします。
	11	6	2	児童ごとの課題に共通認識を持ち、それに沿った活動内容になるようにしております。	短期スパンでの些細な「できた」や成長も見逃さないようにし、柔軟に修正や見直しを行えるようにしてまいります。
	12	8		季節ごとの制作活動や、各児童の「好き」や「得意」を加味した内容になるようにしております。	児童が楽しく、やる気を持って取り組めるプログラムの立案に努めてまいります。
	13	8		休日、長期休暇は利用時間を長く確保できますので、時間的制約で平日には実施が難しい活動を取り入れるようにしております。	児童用カレンダーを利用して、イベントの様子などをお伝えいたします。
	14	8		児童の状況に応じて、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	
	15	8		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	
	16	8		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	
	17	8		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・改善につなげている	
	18	8		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	
19	6	2	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	いま一度ガイドラインの基本活動についての周知徹底を、全職員に行います。	
関係機関や保護者様との連携	20	8		事業所所属の児童発達支援管理責任者はもとより、必要に応じて一般の指導員も参画しております。	担当者会議では、保護者様から貴重なお話をいただき、ありがとうございます。
	21	7	1	児童の安全・安心を担保するための情報環境作りを心がけております。	情報共有のさらなる向上に努めます。
	22	8		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	3	必要に応じた個別対応を行っております。	情報共有と相互理解を確実にするシステム作りを模索してまいります。
	24	6	2	必要に応じた個別対応を行っております。	情報共有と相互理解を確実にするシステム作りを模索してまいります。
	25	4	3	支援力向上のための研修を積極的に受講できるよう心がけております。	OJTによるスーパービジョン等、さらなる支援力向上のための連携を模索してまいります。
	26	1	7	現在外部団体との交流は行っておりません。	児童の状況や希望等を鑑み、必要に応じた対応を検討してまいります。
	27	1	7	現在参加しておりません。	必要に応じ参加を検討してまいります。
	28	8		送迎時の家庭連携や事業所内相談をはじめ、折に触れた情報交換・共有、共通理解に努めております。	さらなる連携にご協力をお願いいたします。
	29	6	2	ご質問やご相談には真摯に対応させていただいております。	全職員の資質向上を図り、ご要望に沿えるよう努めてまいります。
保護者様への説明責任等	30	8		利用契約時に契約書、重要事項説明書を基に説明させていただいております。また、事業所内にも掲示しております。	ご不明な点等ございましたら、お気軽にお問い合わせください。
	31	8		ご質問やご相談には真摯に対応させていただいております。	些細なことでも結構です。お気軽にご相談ください。
	32	8		現在保護者様同士の交流会等は行っておりません。	保護者様からのご要望等を鑑み、オンデマンドでの支援を検討してまいります。
	33	7	1	行政等公的機関の苦情受付先につきましては、重要事項説明書内に明記しております。	保護者様からのご意見を真摯に受け止め、信頼関係の構築に尽力いたします。
	34	8		季節ごとの機関紙や月ごとのお知らせ、また必要に応じた都度のご案内をしております。	
	35	8		個人情報保護の研修を定期的実施し、全職員の共通認識のもと、その重要性に留意しております。	
	36	8		言語のみに頼らず、視覚的方法等も用いてコミュニケーションの有効性の確保に配慮しております。	
	37	8		現在行っておりません。	保護者様と児童のニーズを基に、「参加」という形も視野に入れ模索してまいります。
	38	8		各マニュアルを事業所内に掲示しております。	保護者様と児童のニーズを基に、「参加」という形も視野に入れ模索してまいります。
	39	8		非常災害の発生に備え、火災、地震、風水害、不審者対応についての避難訓練を実施しております。	安全・安心の事業所を維持・継続してまいります。
非常時等の対応	40	8		虐待防止研修を実施し、適切な対応をしております。	訓練の様子は、連絡帳内カレンダーにてお知らせしております。
	41	8		身体拘束にあたっては、十分な検証と検討を行い、どうしても必要となる場合には、事前説明と了解を成立要件としております。また、放課後等デイサービス計画に記載しております。	人権侵害に抵触することがないように、十分な留意を徹底します。
	42	5	3	サービス利用開始前および随時の聞き取りにより、児童ごとの現況の把握・対応をしております。	場合によりましては、指示書の原本のご提示をお願いする場合がございます。
	43	8		ヒヤリハット事例が発生した場合には、報告書を作成し、勉強会を設け情報共有に努めています。	引き続き事例を情報共有し、全職員が意識を共有し、再発防止や児童が安全に過ごせるよう努めてまいります。

○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。