

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	8		その日の利用人数や児童の様子に合わせて、環境づくりに努めております。また運動療育や集団活動等ができる療育室もおります。活動内容に合ったスペースの確保を心がけております。	
	2	8		国が定める配置基準は満たしており、しっかりと療育ができるよう職員の配置をおこなっております。個別の療育や集団活動等、支援内容などに合わせて職員配置を工夫して療育をおこなっております。	
	3	8		療育室は3部屋あり、机上での学習をおこなう部屋、運動療育や集団活動をおこなう部屋と療育内容に応じて使用しております。児童の特性に応じて室内を移動する際は援助や見守りをおこなっております。玄関、室内に段差はなく、車椅子での移動には支障のない環境です。	
	4	8		療育室を整理整頓、掃除機や床拭き、机などの消毒をおこなっております。清潔を保つように努めております。また全部屋に空調を完備しており、細かな温度調節、定期的な換気をおこなうことで心地よく過ごせる環境になるよう努めております。	
	5	8		児童の特性やその日の体調や様子に合わせて、個別の部屋を用意することやパーテーションなどで仕切りを設け、児童に合わせた環境を用意、使用するよう努めております。	
業務改善	6	8		すべての職員で話し合い、情報共有、共通理解ができるよう、月に1回のリフレクション会議や毎日ミーティングを実施するなど、密に話し合う時間を設けております。また職員が周知徹底できるような記録を残し、確認できるようにしております。	
	7	8		評価表の内容を保護者様が分かりやすいよう説明のお願いを一緒にお渡ししております。また保護者様のご意向の把握をおこなった業務改善につながるよう、職員全員での話し合いの場を設けております。	
	8	8		月に1回のリフレクション会議にて職員の意見を交換し、業務改善に努めております。また、全職員が確認できるよう記録しております。	
	9	1	7	現時点では第三者評価は実施できておりません。	今年度から第三者委員として監査役に依頼をしております。
	10	8		年間社内研修の計画を立案し、実施しております。全職員が研修記録が確認できるよう記録を残し、情報共有をおこなっております。	
適切な支援の提供	11		8	支援プログラムを作成し、令和7年度に向けた公表準備をしております。	令支援プログラムを作成し、令和7年度に向けた公表準備をしております。
	12	8		送迎時や、家族支援で、連絡帳でのやり取りなどあらゆる機会を捉えて、保護者様へ現状についてお伝えするとともに、保護者様のご意向やご要望、気になる点をうかがい、児童発達支援管理責任者が中心となり、職員間で話し合いをおこない、その都度日々の療育や、児童発達支援計画に反映させております。	
	13	8		児童発達支援管理責任者が保護者様からのご要望や、ニーズをお聞きし、支援方法や支援内容について、職員で話し合い、共通理解を努め、個々にあった支援計画を作成しております。	
	14	8		児童発達支援計画の支援内容がすぐに確認できるよう、療育で使用する児童の個人ファイルに最新の書類を置いております。個々の目標に合わせて療育プログラムを設定しております。	
	15	8		統一化されているアセスメントシートを活用し、その内容を元に児童発達支援計画の作成につなげております。	
	16	8		各支援内容から児童の特性や、成長の状況に合わせた内容へ移行していくことができるよう項目を選択し、立案しております。	
	17	8		活動内容は、利用児童の特性・現状・課題をもとに、児童発達支援管理責任者や管理者をはじめすべての職員で話し合い、プログラムを立案しております。	
	18	7	1	児童の特性、当日の様子を見ながら、個別療育や集団活動、季節の製作など、職員各々が固定化しない活動内容を生み出しております。また理学療法士の指導のもと、さまざまな運動療育も取り入れております。	今後も保護者様のご意向もお聞きし、児童の成長につながるプログラムも取り入れ、楽しく療育できるよう工夫してまいります。
	19	8		児童一人ひとりの特性に応じた目標を設定し、個別活動・集団活動を適宜組み合わせる支援計画を作成しております。その日の体調や様子も踏まえ目標にあった支援を日々おこなっております。	
	20	8		毎日朝礼を行う中で、必ず打ち合わせをし、その日の利用児童の情報確認や、役割分担をホワイトボードに掲示することで、すべての職員が共有しております。また送迎時に保護者様からの伝達などがあつた際には、伝達漏れがないよう、すべての職員へ情報共有を行い、共通認識を図っております。	
	21	8		一人ひとりのその日の支援に対し、成功点・工夫・気になる点などを共有し、次回利用時の支援につなげております。勤務時間・業務の都合により参加できない場合もあるため、伝えあいや連絡ノート、翌日の朝礼などで必ず共有できるように努めております。	
	22	8		日々の療育内容は必ず当日に記録し、支援内容や当日の体調、情緒等記録し、振り返りに活用できるようにしております。記録内容は、できたことだけでなく、苦手なことなども記録し、次の支援につなげております。	
	23	8		少なくとも、6カ月に1回はモニタリングをおこない、個々の成長に合わせた児童発達支援計画の見直しをおこなっております。	
	24	8		一人ひとりの支援目標を達成できるよう、遊びを含め、自主性、生活上のスキルや知識、協調性、感情のコントロール力など必要な力をつけられるような支援を心掛けております。	
	25	8		その日の様子や状況で支援内容を児童と話をしながら児童本人の意思や気持ちを大切にしながら自己決定力が身に付けられる支援をしております。	
関係機関や保護者様との連携	26	8		担当者会議の対象児童について児童発達支援管理責任者を中心に職員で話し合いをおこない、基本的には児童の状況に精通している児童発達支援管理責任者が担当者会議に参画しております。今後の方向性についても打ち合わせができるよう努めております。	
	27	8		協力医療機関、児童を取り巻く関係機関等と密に情報共有や共通理解を持ち、連携して支援をおこなっております。	
	28	8		保護者様や学校とは送迎時等の機会に児童の状況や変化などについて、情報共有に努めております。また、保護者様から学校行事や時間変更を教へていただき、学校とも連携を図り、下校時刻の確認等、連絡調整をおこなっております。	
	29	8		児童の発達状況や、支援状況に関する情報の共有は大切な事項のため、園や他事業所などとの連絡・連携は積極的におこない、相互理解を努めています。	
	30	1	7	該当する児童がいなかったため、今年度はおこなっておりません。	今後、該当する児童が当該事業所へ通所する場合には、関係機関と密に情報共有をおこない、適切に対応できるよう準備をしております。
	31	8		2カ月に1回の子ども部会、月に1回の通所分科会に参加し、機会を設けております。	
	32	8		今年度、外部の児童との交流機会をもつことはできておりません。	今後、保護者様のご意向にも配慮し、慎重に検討してまいります。
	33	8		2カ月に1回の子ども部会、月に1回の通所分科会に参加しております。	
	34	8		連絡帳でのやりとりや送迎時の機会、場合によっては面談や電話相談を活用して、保護者様と児童の様子や発達状況、課題について情報共有をおこない、共通理解を深めております。	
	35	7	1	保護者様の子育てのお悩みやご相談に、寄り添う支援を心掛け、保護者様に支援内容を深くご理解いただき、お悩みの解決手段や、児童の成長のためにご家庭でできる支援などもお伝えし、取り組みにご協力いただいております。ご希望や相談内容によって面談をおこない、対応できるように努めております。	今後ともご相談がしやすい環境づくりに努めてまいります。保護者様の不安や、悩みごとがある際には、一緒に考え解決へ向かえるよう、事業所からも積極的な働きかけをおこなっております。
保護者様への説明責任等	36	8		契約時に、重要事項説明書、契約書を通し、各項目一緒に確認していただきながら丁寧に説明しております。また契約の際のみならず保護者様のご要望があつた際には、再度分かりやすく丁寧にご説明しております。	
	37	8		児童発達支援計画を作成する際には、児童の現状を情報共有し、保護者様からご家庭の様子や学校での様子をうかがい、ご意向をしっかりと確認して支援計画の作成をおこなうよう努めております。	
	38	8		児童発達支援計画の見直しがあつた際には、計画と一緒に確認していただきながら、専門用語を避けて、分かりやすい説明を心掛け、同意を得ております。	
	39	8		日々の利用に関するご意見やご相談には迅速に対応できるように配慮しております。また苦情への対応相談窓口も設け、体制を整えており、契約時に重要事項説明書にてご説明しております。	
	40	8		契約時に運営規程、利用者負担等について丁寧な説明を努めております。また、質問がご不明な点がないかなどを確認しながら進めています。	今後保護者様の開催を検討してまいります。ただプライバシー保護の観点から、開催時にはアンケート等を実施し、保護者様のご意向を確認したうえで決定してまいります。
	41	8		日々の利用に関するご意見やご相談には迅速に対応できるように配慮しております。また苦情への対応相談窓口も設け、体制を整えており、契約時に重要事項説明書にてご説明しております。	
	42	8		定期的に「COMPASS だより」を季刊発行しております。毎月事業所「事業所力レンジャー」を発行し、療育の様子、遊びの様子、行事の様子などを載せ連絡帳にて配布しております。その他YouTube、公式Webサイトのブログで事業所の活動内容をご紹介します。	
	43	8		個人情報の記載のある重要書類は、施設ができる範囲にて保管し、掲載などの個人情報を取り扱う際にはその都度保護者様に確認をおこない、同意を得ております。廃棄の際にはシュレッダーにかけるなど、細心の注意を払っております。	
	44	8		児童との意思の疎通については児童の特性に応じて、声掛けや伝え方を工夫し配慮をおこなっております。保護者様については、連絡帳・電話・資料を通じて専門用語を避け、分かりやすく適切な伝達を心がけております。	
	45	8		今年度、行事に地域の方々をご招待する企画はおこなっておりません。	今後、保護者様のご意向を伺いながら地域への働きかけを検討してまいります。
非常時等の対応	46	8		各マニュアルは壁面に掲示しており、すぐに確認できるようにしております。また保護者様に向け、手に取ってご覧いただけるよう玄関にも掲示しております。避難の発生を想定し、児童とともに定期的な避難訓練を実施しております。	
	47	8		業務継続計画（BCP）を策定し、定期的に火災・地震・風水害・不審者対応訓練を児童も参加して実施しております。訓練には職員間で話し合いを行い、共通理解・改善に努めております。	
	48	8		契約時のアセスメントやその都度保護者様に十分な確認を行い、職員全体に周知し、把握しております。対応については、児童発達支援管理責任者の責任のもと、的確な対応をおこなえるよう徹底しております。また、定期的な訓練も実施しています。	
	49	8		契約時に指示書がある児童については保護者様と情報共有をおこなっております。また、情報等全職員に周知し、食物提供の際には複数の職員で確認をおこない対応しております。	
	50	8		安全計画を作成し、定期的に避難訓練をおこなっております。また事業所内外の設備や室内外清掃、備品など定期的にも確認をおこなうよう努めております。	
	51	8		避難訓練を実施した際には保護者様に訓練の様子を共有しております。また、災害時の避難場所に関しては書面に保護者様に配布して保管をお願いしております。	
	52	8		ヒヤリハット報告を徹底し、その都度記録しております。気付きの記載と共有を習慣化し、再発防止につなげることで大切であるため、朝礼や会議の場で周知し、改善や対策など話し合いをしっかりとらない、共通理解に努めております。	
	53	8		事業所に研修して防止責任者を定着・配置し、事業所内研修にて児童への対応、適切な対応を再確認できる機会を設け、認識を深めております。	
	54	8		契約時に利用契約書の身体拘束の禁止の記載と一緒に確認していただくようにしております。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、児童発達支援計画に記載し、説明をおこなうとともに児童発達支援計画の同意を得るようしております。	

〇この「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。