

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		6	個々の特性や療育内容に応じてパーテーションや机、学習棚を移動させ効果的に空間を利用しております。		
	2		6	職員は法令の定めた基準を満たして配置され、常勤は全員有資格者で構成されております。		
	3		6	個別・集団、療育の内容にあわせパーテーションなどでスペースをわかりやすく区切るなど構造には工夫を凝らしております。また、ほとんどバリアフリーの空間ですが行き来する際にも通りやすさを意識して配置しております。		
業務改善	4		6	全員参加での業務改善の会議に定期的に取り組んでおります。また、議事録を作成し次回振り返りとしても活用しております。		
	5		6	今回のアンケートを基に改善に向けた対応で業務改善に繋げてまいります。		
	6		6	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		6	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		6	法人で編集した職員研修の動画コンテンツをもとに事業所内で研修を実施しております。		
	9		6	定期的にアセスメントを実施し、保護者様や児童のニーズを探り、また相談支援専門員や関係機関と連携して客観的な視点から計画を立案しております。		
適切な支援の提供	10		6	児童の状況把握をする際には法人で整備統一されたアセスメントツールを利用しております。		
	11		6	個別・小集団の支援を多角的に組みあわせるため、それぞれの専門職がチームとなり立案しております。		
	12		6	活動プログラム終了後に毎回振り返り、評価する時間を設けており、内容の見直しを行う等、固定化しないよう工夫しております。		
	13		6	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		
	14		6	児童の状況に応じて個別・集団の活動を適切に組みあわせた個別支援計画を作成しております。		
	15		6	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		6	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		6	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		6	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	ガイドラインの総則の基本活動を複数組みあわせるとともに、保護者様との面談をしっかりおこない、支援をおこなっております。		
関係機関や保護者様との連携	20		6	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議にその児童の状況に精通した最もふさわしい者が参画している		
	21		6	担任や校長先生・教頭先生とも情報共有できるように努めております。通常の連絡調整に加え、小さなことでも相談し合えるように常に連携を図っております。		
	22		6	現在の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		6	就学前に利用していた保育所・幼稚園等とは必要に応じて情報共有できるように体制を整えており、支援が途切れないように努めております。		
	24		6	現在、対象の児童は在籍しておらず、情報提供には至っておりません。	今後、利用児童が該当する状況となった場合は、必要に応じて支援内容等の情報を適切に提供できるよう、書面や連絡体制等を整えてまいります。	
	25		5	1	今年度から研修の機会があり、研修を受けております。	全ての職員が積極的に受講できるよう調整してまいります。
	26		6	外部との活動の機会はありませんでした。		
	27		1	5	今年度は参加機会がありませんでした。	研修や講義等に積極的に参加し、能力向上に繋げてまいります。
	28		6	送迎時にはご自宅のようすや、他の利用機関での状況の聞き取りをすとも、連絡帳や口頭で事業所でのようすを詳細にお伝えしております。ご家庭との連携を図り、児童の課題・目標については共有理解ができていると考えております。		
	29		6	ペアレントトレーニングを明記しておりませんが、送迎時や担当者会議時など、あらゆる場面でできる限り保護者様からの相談に応じ、児童との関わりかたなどへの助言や支援に努めております。		
保護者様への説明責任等	30		6	契約時、重要事項説明書・利用契約書を適して詳しく説明をおこなっております。またご不明な点がないか確認をしております。		
	31		6	半年に一度のモニタリング時などに定期的に相談やお悩みごとをお聞きし、送迎時や電話、あるいは事業所に来所された際などあらゆる場面においてご相談に応じ、具体的な助言と支援に努めております。		
	32		6	保護者様から保護者の会発足や開催についてのご要望もまだなく、事業所からご提案する機会もありませんでした。	保護者様から保護者の会発足や開催についてのご要望をうかがいながら検討を行ってまいります。	
	33		6	相談や申し入れについて対応の体制を整備し、保護者様へお知らせしております。また迅速に対応できるよう努めております。		
	34		6	季節ごとに発行される COMPASS だよりや毎月のカレンダーにて事業所のようすや連絡体制についてお知らせしております。また、行事についてはその都度お手紙でお伝えしております。		
	35		6	個人情報については書類を鍵付き書庫にて管理しております。閲覧後は速やかに書庫に返却し、情報の載った使用後のプリントは同じく鍵付きの棚に保管後シュレッダーで破棄するよう管理しております。プロダでの写真掲載でも保護者様に書面にて同意をいただくよう配慮しております。		
	36		6	児童には特性や状況に応じた伝達の方法を選択し、保護者様とは口頭や電話だけでは難しい場合には書面にて、またその逆の場合は口頭や電話で、説明する際に伝達方法を配慮しております。		
	37		6	地域の方を交えての交流機会は企画できておりません。	保護者様のご意向を踏まえたうえで、必要に応じ交流の機会を模索してまいります。	
	非常時等の対応	38		6	緊急時対応マニュアル等の策定をしており、訓練も実施していることをお伝えしております。	
		39		6	非常時を想定した年間計画を策定し訓練を実施しております。	
40			6	事業所内で虐待に関する勉強会を実施し、虐待防止に全職員で取り組んでおります。		
41			6	利用契約書に身体拘束の禁止を記載しており、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おこなう場合には、あらかじめ文書により保護者様の同意を得るようにしております。		
42			6	アレルギーのある児童については初回のアセスメントの際に必ず聞き取りをおこない、全職員へ周知しております。		
43			6	ヒヤリハットの記録をおこない、全職員で共有し、対応策を協議しております。		

○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。