

公表:令和4年3月10日

事業所名:コンパス札幌東区教室

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	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	利用定員が指導訓練室等スペースとの関係で適切であるか	○			2.47平方メートル以上という設備基準を遵守したスペースを確保しています。	
	②	職員の配置数は適切であるか	○			児童10人に対し児童指導員2人という人員配置基準以上の人員配置を常に行い、専門性の備えたスタッフを配置しています。	
	③	事業所の設備等について、バリアフリー化の配慮が適切になされているか	○			手摺の設置や玄関・トイレ・訓練室のドアを引き戸にする等の配慮を行っています。また、トイレの座面の高さを450mmに設定していたり、1階には玄関上がり框以外段差はありません。	
業務改善	④	業務改善を進めるためのPDCAサイクル(目標設定と振り返り)に、広く職員が参画しているか	○			PDCAサイクルを心がけ、ミーティング時に職員全員で振り返り、改善策などを話し合っています。	
	⑤	保護者等向け評価表を活用する等によりアンケート調査を実施して保護者等の意向等を把握し、業務改善につなげているか	○			評価表の他にも、送迎時、LINE、電話、面談時など日頃から意向などを受け付け、対応しております。	
	⑥	この自己評価の結果を、事業所の会報やホームページ等で公開しているか	○			ホームページにて公開しています。 月に1回発行しているコンパス通信にホームページで公開していることを伝えていきます。	
	⑦	第三者による外部評価を行い、評価結果を業務改善につなげているか			○	現在は保護者と社内の評価のみとなっておりますが、今後必要に応じて実施を検討していきます。	
適切な 支援の 提供	⑧	職員の資質の向上を行うために、研修の機会を確保しているか	○			月に1回は内部研修を行っています。 外部研修にも参加し、社内で情報共有しております。	
	⑨	アセスメントを適切に行い、子どもと保護者のニーズや課題を客観的に分析した上で、放課後等デイサービス計画を作成しているか	○			児童発達支援管理責任者を中心に、保護者のみなさまとの面談や職員間での検討を通して、個別ニーズに合わせた計画を提案致しております。	
	⑩	子どもの適応行動の状況を図るために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか	○			事業所内で定められた書式にてアセスメントを行っています。	
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			活動プログラムの立案や企画に関してはカリキュラム会議を開催し、職員全員で固定化しないように立案しています。 月間カリキュラムを作成し、カリキュラム名の色を変えることで、コミュニケーション系・ビジネス系などがわかるようにしています。	
	⑫	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○				
	⑬	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か	○			カリキュラムごとに個別に目標を設定しています。 長期休暇は平日よりも長時間過ごすことになるため、1日の流れを明確にしなが、さまざまな経験ができるよう工夫しています。	
⑭	子どもの状況に応じて、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か	○			集団で過ごす中で、1対1での関わり・少人数での活動・全体での活動など、目的に応じて組み合わせ作成しています。		

保護者への説明責任等	③⑩	運営規程、支援の内容、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか	○			契約時に説明を行っています。 ご不明な点などのお問い合わせがあった際は書面や口頭で説明しています。
	③⑪	保護者からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、必要な助言と支援を行っているか	○			学校・家庭における状況について相談を受け、課題解決に向けて取り組んでいます。主に来所により行っておりますが、LINE、電話でも対応しています。
	③⑫	父母の会の活動を支援したり、保護者会等を開催する等により、保護者同士の連携を支援しているか			○	現在はコロナウイルスの影響で実施できていません。 1年に1度、講演会の開催は行っています。
	③⑬	子どもや保護者からの苦情について、対応の体制を整備するとともに、子どもや保護者に周知し、苦情があった場合に迅速かつ適切に対応しているか	○			苦情受付、解決へ向けた流れについて、「重要事項説明書」に記載し、契約時に説明しています。 苦情があった場合はマニュアルに沿って迅速に対応しています。
	③⑭	定期的に会報等を発行し、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報を子どもや保護者に対して発信しているか	○			毎月1回、月間カリキュラムやコンパス通信を発行しています。 またブログやインスタグラムでも情報発信をしています。
	③⑮	個人情報に十分注意しているか	○			契約時に保護者からいただいている個人情報使用に関する同意書の中で「厳守事項」を明記し、これを行動規範としています。
	③⑯	障がいのある子どもや保護者との意思の疎通や情報伝達のための配慮をしているか	○			児童の状態像に合わせ、情報伝達方法を変えるなど可能な限り配慮をしています。各保護者へは面談のほか、電話やLINEでの相談を実施しています。
	③⑰	事業所の行事に地域住民を招待する等地域に開かれた事業運営を図っているか			○	現在はコロナウイルスの影響で、地域の方をお招きするような行事を開催できていません。 次年度はコロナウイルスの状況を踏まえて判断していきたいと思えます。
非常時等の対応	③⑱	緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアルを策定し、職員や保護者に周知しているか			○	マニュアルを策定し職員に周知していますが、保護者への周知ができていなかったため、ホームページに掲載し、コンパス通信で周知いたします。
	③⑲	非常災害の発生に備え、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っているか	○			毎年度、避難訓練を2回実施しています。 実施後にコンパス通信にて保護者に周知しています。
	④①	虐待を防止するため、職員の研修機会を確保する等、適切な対応をしているか	○			虐待防止委員会を設置し、外部講師による研修を実施しています。 また外部研修にも意欲的に参加し、社内情報共有しております。
	④②	どのような場合にやむを得ず身体拘束を行うかについて、組織的に決定し、子どもや保護者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か			○	やむを得ず身体拘束を行う時には条件を決め、保護者の方に説明し了解を得る様にしています。 現在は対象児童がいないため個別支援計画に反映していませんが、今後は必要に応じて記載していきます。
	④③	食物アレルギーのある子どもについて、医師の指示書に基づく対応がされているか			○	アレルギーの有無については、各保護者に聞き取りをして把握しています。今後は必要に応じて依頼していきます。
	④④	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か	○			事例集・報告書を作成し、職員への周知・注意喚起に努めています。

◎ 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。