公表

事業所における自己評価結果

事業所名	アソベル久能

公表日　令和　8年 9月 30日

		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
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	3		1		・トイレの数が少ない為、待ち時間ができやすいです。
	2	職員の配置数は適切であるか		4			・より充実した支援を行うためにもう１名人員がいると良いと思います。
	3	生活空間は清潔で心地よく過ごせる環境になっているか、また子どもに合わせた環境になっているか	3	1		・毎日の清掃に加え、定期的に環境整備を行っています。	
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	3	1		・日々の打ち合わせの中で行っています。	
	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	4			・アンケートによるご意見やご意向を受け止め、業務や支援に反映していきます。	
	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	4			・ホームページで公開しています。	
	7	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	4			・全体会議で研修を行っています。	・外部講師による研修の機会がさらにあるとよい。
適切な支援の提供	8	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	4			・アセスメントやケース会議を行い、支援計画を作成しています。	
	9	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	4				
	10	活動プログラムの立案をチームで行っているか	3	1		・アイデアを出し合い、固定化しないようチームで行っています。	
	11	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	4			・日々のレクリエーションや長期休みのお出掛け先が固定化しないよう意識し計画しています。	
	12	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	4				
	13	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て放課後等デイサービス計画を作成しているか	4			・適宜、集団活動と個別活動を行っています。	
	14	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か	3	1		・毎朝打ち合わせを行い、確認しています。 ・職員配置を事前に決めて支援に当たっています。	
	15	日々の支援に関して正しく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か	4			・毎日記録を取るようにしています。(その日の様子や今後の支援方法について)	

	16	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か	4			・定期的にモニタリングとケース会議を行っています。	
	17	ガイドラインの「４つの基本活動」*1を複数組み合わせて支援を行っているか	4				
関係機関や保護者との連携	18	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議にその子どもの状況に精通した最もふさわしい者が参画しているか	4			・管理者や児童発達管理責任者が参加しています。	
	19	学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、子どもの下校時刻の確認等）、連絡調整（送迎時の対応、トラブル発生時の連絡）を適切に行っているか	4			・必要に応じ、各学校との情報共有や連絡調整を行っています。	
	20	医療的ケアが必要な子どもを受け入れる場合は、子どもの主治医等と連絡体制を整えているか	2	2			・現在対象となるお子様は居りませんが、必要に応じ行っていきます。
	21	児童発達支援センターや発達障害者支援センター等の専門機関と連携し、助言や研修を受けているか	4				
	22	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか	4			・管理者が参加しています。	
	23	日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子どもの発達の状況や課題につ	4			・送迎時等にお伝えをしています。	
保護者への説明責任等	24	運営規程、支援プログラム、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか	3	1		・契約時にお伝えしています。運営規定、支援プログラムは入口に掲示しています。	
	25	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	4			・面談時や必要に応じて随時相談に応じています。	
	26	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	4			・迅速に対応しています。	
	27	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	4			・お便りやインスタグラム等で発信しています。	
	28	個人情報に十分注意しているか	4				
	29	障害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	4				
非常時等の対応	30	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	4			・契約時にお伝えしています。	
	31	業務継続計画（BCP）を策定するとともに、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	4			・定期的に見直しや研修を行っています。	・災害時に備えて、さらに職員の意識を高めたり、定期的に備蓄の確認を行っていきます。
	32	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	4			・虐待防止の研修を定期的に受けています。	
	33	食物アレルギーのある子どもについて、保護者等から情報共有や対策措置などを行なっているか	4			・事前の確認や職員間の情報共有を行っています。	
	34	ヒヤリハットを事業所内で共有し、再発防止に向けた方策について検討しているか	4			・報告書を作成し、再発防止についての会議を開いています。	

*1 「４つの基本活動」①自立支援と日常生活の充実のための活動②創作活動③地域交流の機会の提供④余暇の提供