

令和6年度 事業所による自己評価結果（公表）

事業所：ララスマイルあおば 事業：放課後等デイサービス 公表日：令和6年11月 回答数：10

チェック項目		はい	どちらともいえない	いいえ	工夫している点など	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	2	1	定員増に伴い、活動スペースを増設した。	
	2	5	5	0	法令を遵守し、ご利用者の状況等により加配での配置も行っている。	
	3	7	3	0	危険と思われる箇所や事象については早急に検討、対応している。	
業務改善	4	8	2	0	打合せ・ミーティング・振り返りの機会を設けている。	
	5	9	1	0		
	6	10	0	0	書面及びホームページでの公開を行っている。	
	7	5	4	1		現時点では第三者評価は実施を考えていないが、必要に応じて法人として検討していく。
	8	10	0	0	外部研修の参加だけでなく、資質向上に向けた内部研修を実施している。	法人として、ベースとなるスキルの研修や階層別研修の実施に向けた検討を行っていく。
適切な支援の提供	9	7	3	0	支援会議を実施のうえ計画を作成している。	より本人視点に基づいた分析を行い、計画作成につなげていく。
	10	4	6	0	発達年齢・特性に応じたツールを作成している。	アセスメントの考え方、取り方について再考し、研修及びツールの作成をしていく。
	11	7	3	0	毎日プログラム、活動内容、支援方法の検討を行っている。	学年が上がってきた際の活動について検討していく必要がある。
	12	9	1	0	〃	

チェック項目		はい	どちらともいえない	いいえ	工夫している点など	課題や改善すべき点を踏まえた改善内容又は改善目標
適切な支援の提供	13	7	3	0	個別の状況に合わせて、個別活動やグループ活動のバランスを考えている。	
	14	8	2	0	状況に応じた日課組み。 長期休暇時は日々できないような活動も計画している。	
	15	7	3	0	個別と集団活動を織り交ぜた活動プログラムを立案している。	
	16	8	2	0	職員の勤務体制に合わせ、打ち合わせを行っている。活動表の作成。	
	17	8	2	0	支援の振り返りは必ず行い、共有している。	
	18	5	5	0	記録にもれないよう、記録をとれている。	個別支援計画に基づいた記載内容となるよう、記録の取り方については継続して、より良い記載について事業所で取り組んでいく。
	19	8	2	0	日々の経過に応じて、必要に応じてモニタリング時期に計画の変更を行っている。	
関係機関や保護者との連携	20	8	2	0		
	21	9	1	0	会議内容によっては2名体制で参加するなど、必要な検討ができるよう参加者の調整を行っている。	
	22	9	1	0	保護者と学校から協力いただき、時間変更の事前確認を行っている。	
	23	1	6	4	現在対象なし。	
	24	8	2	0	児童発達支援及び保育園の訪問を行い、利用に向けた情報共有を図った。	
	25	3	4	3	現時点で対象者なし。	ララスマイルでは実施しているため、同様の対応を考えている。
	26	10	0	0		

チェック項目		はい	どちらとも いえない	いいえ	工夫している点など	課題や改善すべき点を踏まえた改善内容又は改善目標	
	27	放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか	7	2	1	児童クラブ主催のイベントに参加している。	児童クラブとの交流の在り方を検討し、具体的な機会につなげていく。
	28	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか	7	3	0		
	29	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いて共通理解を持っているか	10	0	0	連絡ファイル、お迎え時、面談の機会を通じて共通理解を図っている。	
保護者への説明責任等	30	保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者に対してペアレント・トレーニング等の支援を行っているか	1	8	1	個別の面談を通して、必要な助言等は行っている。	今後は支援の様子などを見てもらいながら、本人理解につながるような工夫と、家族が前向きになれるような面談やグループ面談の機会等も検討していく。
	31	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	8	2	0		
	32	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	9	1	0	必要に応じて面談・家庭訪問を行っている。	
	33	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	7	3	0	苦情受付対応マニュアルを整備し、迅速に対応できる体制をとっている。	
	34	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	7	3	0	連絡帳や行事予定表などを配布して行っている。	頻度や発信方法は要件等。
	35	個人情報に十分注意しているか	9	1	0		
	36	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	10	0	0		
	37	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	3	2	5		必要に応じて今後検討していきたい。
非常時等の対応	38	緊急時対応マニュアル、防災マニュアル、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	10	0	0	職員会議で定期的に確認を行っている。保護者にも緊急時や感染症発生の際の対応について手紙を出している。	
	39	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	10	0	0	有事を意識して訓練している。	
	40	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	10	0	0	チェックリストを定期的実施することで、気づきにつなげている。	虐待防止委員会に取り組みに合わせ、効果的な研修の機会を設けていく。

チェック項目		はい	どちらともいえない	いいえ	工夫している点など	課題や改善すべき点を踏まえた改善内容又は改善目標
非常時等の対応	41	3	4	3	現在対象者はいないが、基本指針にのっとり検討を行っている。	
	42	9	1	0	事前確認。 対応の際はダブルチェックを実施	
	43	9	1	0	1か月に1回、ヒヤリハットの検証を行い、共有している。	

*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。