

保護者等からの放課後等デイサービス事業所評価の集計結果(

公表: 令和5年5月8日

アンケート期間: 令和5年2月1日～令和5年2月25日

事業所名 放課後等デイサービスきずな

保護者等数(児童数) 17 回収数 15 割合 89%

| | | チェック項目 | 評価 | | | | 改善目標 |
|----------|----|--|----|---------------|-----|-------|--|
| | | | はい | どちらとも いえない | いいえ | わからない | |
| 環境・体制整備 | 1 | 子どもの活動等のスペースが十分に確保されているか | 15 | 0 | 0 | 0 | 基準省令に従い、運営に努めております。ゆったりと過ごせるように、十分なスペースを確保しております。 |
| | 2 | 職員の配置数や専門性は適切であるか | 15 | 0 | 0 | 0 | 基準省令に従い、児童指導員、保育士、障害福祉サービス経験者を配置しております。 |
| | 3 | 事業所の設備等は、スロープや手すりの設置などバリアフリー化の配慮が適切になされているか | 13 | 1 | 0 | 1 | 可能な限り、配慮しております。身体に障がいがあるお子さまでも、利用できる設備を整えてまいります。 |
| 適切な支援の提供 | 4 | 子どもと保護者のニーズや課題が客観的に分析された上で、放課後等デイサービス計画※ i が作成されているか | 15 | 0 | 0 | 0 | ご利用者さまや保護者さまの意見や希望をお聞きしたり、ご要望をふまえて、発達に合わせた計画を作成しております。 |
| | 5 | 活動プログラム※ ii が固定化しないよう工夫されているか | 15 | 0 | 0 | 0 | 月間予定表を作成し、活動内容・イベント・レクリエーション等が固定化されないように配慮しております。 |
| | 6 | 放課後児童クラブや児童館との交流や、障がいのない子どもと活動する機会があるか | 0 | 2 | 13 | 0 | 放課後児童クラブとの交流会や近隣小学校との交流会を計画しております。 |
| 保護者への説明等 | 7 | 支援の内容、利用者負担等について丁寧な説明がなされたか | 15 | 0 | 0 | 0 | 支援の内容については、利用時の連絡ノートや口頭でお知らせを、利用者負担については、その都度、ご説明させていただいております。 |
| | 8 | 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ができているか | 14 | 1 | 0 | 0 | 体調変化が見られた時や不穏時は、緊急でご連絡をしております。家庭や学校での様子を伺って共通理解をし、支援内容の見直しを行っております。 |
| | 9 | 保護者に対して面談や、育児に関する助言等の支援が行われているか | 14 | 1 | 0 | 0 | 年2回以上実施しております。施設、または保護者さまからのお声かけで、面談をさせていただき、助言、アドバイス等をさせて頂くこともあります。 |
| | 10 | 父母の会の活動の支援や、保護者会等の開催等により保護者同士の連携が支援されているか | 0 | 15 | 0 | 0 | 保護者同士の連携は必要ないという意見が複数あります。随時、保護者さまの意見を取り入れながら、実施したいと考えております。 |
| | 11 | 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・説明し、苦情があった場合に迅速かつ適切に対応しているか | 15 | 0 | 0 | 0 | 現在、苦情はございませんが、小さな問題点についても、早急に、児童発達支援管理責任者兼管理者が対応しております。緊急に職員会議を開き、改善策を立てたうえで、保護者様(利用者様)の合意を得て支援を行わせていただいております。 |
| | 12 | 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がなされているか | 14 | 1 | 0 | 0 | 送迎時や訪問時に口頭で、または連絡帳に記入してお伝えしたり、送迎時にお話をさせていただいております。 |
| | 13 | 定期的に会報やホームページ等で、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報や業務に関する自己評価の結果を子どもや保護者に対して発信しているか | 13 | 2 | 0 | 0 | 予定表、きずなだより、SNS(ホームページ: ブログ等)で、お知らせをしております。自己評価の結果については、面接時に結果を配布して、説明をさせて頂いたり、ホームページに掲載してお知らせしております。 |
| | 14 | 個人情報に十分注意しているか | 15 | 0 | 0 | 0 | 適正に管理しております。(重要書類の保管・個人情報のデータの管理・クリーンデスク等) |
| 非常時等の対応 | 15 | 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、保護者に周知・説明されているか | 12 | 3 | 0 | 0 | 面談時に、閲覧、ご説明させていただきます。「非常災害対策計画」を立て、火災・地震・風水害時の対応方法を準備しております。 |
| | 16 | 非常災害の発生に備え、定期的に避難、救出、その他必要な訓練が行われているか | 12 | 3 | 0 | 0 | 関係機関からのご指導をいただきながら、随時、実施しております。ハザードマップ等を確認して、発生時の対応について検討してまいります。 |
| 満足度 | 17 | 子どもは通所を楽しみにしているか | 15 | 0 | 0 | 0 | ご利用者さまの笑顔が、たくさん見られるように、日々、努力してまいります。 |
| | 18 | 事業所の支援に満足しているか | 15 | 0 | 0 | 0 | ひとりひとりのお子さまに寄り添い、笑顔で帰宅できるような支援を目指してまいります。 |

※ i 放課後等デイサービスを利用する個々の子どもについて、その有する能力、置かれている環境や日常生活全般の状況に関するアセスメントを通じて、総合的な支援目標及び達成時期、生活全般の質を向上させるための課題、支援の具体的内容、支援を提供する上での留意事項などを記載する計画のこと。放課後等デイサービス事業所の児童発達支援管理責任者が作成する。

※ ii 事業所の日々の支援の中で、一定の目的を持って行われる個々の活動のこと。子どもの障がい特性や課題、平日／休日／長期休暇の別等に応じて柔軟に組み合わせて実施されることが想定されている。