

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)

公表:令和 年 月 日

事業所名 スタディサポートMJ所沢 保護者等数(児童数) 回収数 28枚 割合 56%

		チェック項目	はい	いいえ	わからない	ご意見	ご意見を踏まえた対応
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	26	0	2		
	2	職員の配置数や専門性は適切であるか	26	0	2		
	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	14	1	12		
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*1が作成されているか	27	0	1		
	5	活動プログラム*2が固定化しないよう工夫されているか	26	0	2	・曜日によって固定化されているが、いつも同じ様になっている。 ・家では中々ゆっくりと取り組めない事やってくれて嬉しい。	プログラムは1学期に1度変更するようにしている。 子どもたちの日々の様子や支援を考えながら変更をしている。その際継続したほうがものに関しては継続をするときもある。同じプログラムであっても、見方やアプローチ方法が違うように作り上げていく。
	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	3	10	14		
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	27	0	1		
	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	20	1	7		
	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	21	0	7		
	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	6	14	8		
	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	18	1	9	・説明は納得いくものではなかったが、対応は迅速だった。 ・送迎が遅れてしまう、連絡が来ない、送迎時間が過ぎているのにおかしいと思わないのか。	送迎表を作る際は、予約表、ライン、カイボケを見ながら送迎表を作り、それを別職員がダブルチェックをしてもらい抜けの無いようにしている。 送迎時の確認は前日の夜と当日の朝にいることでの確認を職員に申し送りしている。 現状のチェック体制はそのままに、遅れるときや道など間違えてしまうなどのことがあれば、迅速にご家族様に連絡をおこなう。
	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	20	0	8		
	13	定期的な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	26	0	2	・インスタや毎月の嵯峨さんのお便りを家族が必ず目に見ている。	
14	個人情報に十分注意しているか	27	0	1			
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	13	3	12	・年度始めに非常時の対応について周知して貰えたと安心。 (特に大地震発生時)	年間計画を立てる中で、日にちも設定し、その時ご家族様に周知出来るようにする。
	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	10	1	17		
満足度	17	子どもは通所を楽しみにしているか	20	2	3	・楽しみにしている様子はなかったが「行きたくない。」と言わなくなった。 ・静と動がはっきりしている。家族が大切にされていることを感じている。嫌がらずに通えている事がありがたい。	自由時間は個々に合わせて作業ができるときはお誘いをしてやりたいことや興味の幅が広がるようにしている。 プログラムも子どもが興味を持てる様な遊び感覚で出来るものなど常に考え実施している。
	18	事業所の支援に満足しているか	21	0	4		

*1 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。

*2 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られて実施されることが想定されている。