

令和4年度 保護者等からの事業所評価の集計結果

【放課後等デイサービス 山内】

事業所名 くろかみ学園児童デイサービス事業所

保護者等数(児童数) 26 回収数15 割合57.7%

| | | チェック項目 | はい | どちらとも いえない | いいえ | 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 | 10 | 5 | 0 | ・最近、活動の様子を見ていないので分かりません。 | ・利用者人数が多い時には、外出活動を取り入れたり、会議室を借用したりして活動スペースを確保します。 ・3月の活動報告会で、活動の様子を動画で見て頂くなど配慮します。 |
| | ② | 職員の配置数や専門性は適切であるか | 14 | 1 | 0 | | ・職員の資質向上を図り、専門的支援ができるよう努めます。 (職員の主な資格) 保育士5名、社会福祉士2名 教員免許1名、介護福祉士4名、看護師1名 (研修参加状況 令和4年度見込み) 年間18件、延べ23名参加 |
| | 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 | 10 | 5 | 0 | | ・エレベーターやてすりの設備はありますが、事業所が2階のため階段の昇り降りなど不便をおかしています。 |
| 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、 <u>放課後等デイサービス計画(※1)</u> が作成されているか | 14 | 1 | 0 | | ・利用者様と保護者様のニーズや課題をお聞きし、課題にあった放課後等デイサービス計画を作成するよう努めます。 |
| | ⑤ | <u>活動プログラム(※2)</u> が固定化しないよう工夫されているか | 13 | 2 | 0 | | ・デイ会議の中で1ヶ月の活動計画を職員で話し合い作成しています。午前、午後の活動を変え、固定化しないように工夫しています |
| | 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 | 2 | 8 | 4 | ・無回答1 ・分かりません。 ・パニックになる交流はない方が良い。 | ・放課後児童クラブ等との交流は行っておりません。 |
| | 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 | | ・丁寧な説明をするよう心掛けています。ご不明な点等ございましたら、児童発達支援管理責任者又は事務員までお尋ね下さい。 |

| | | | | | | | |
|----------|---|--|----|---|---|----------------------------|---|
| 保護者への説明等 | 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 | | ・必要に応じて電話連絡等を行い、利用者様の状況や課題について共通理解できるように配慮します。 |
| | 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 | | ・保護者様から相談を受けた際には、できるだけ早急に対応するように致します。 |
| | 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 | 4 | 7 | 4 | ・無い方が良い。 | ・父母の会という組織は作っておりません。3月の活動報告会の際に、保護者様同士の意見交換の場を設定しております。 |
| | 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 | 12 | 3 | 0 | | ・苦情受付、解決制度は整備しています。苦情を受け付けた際には、迅速かつ適切に対応できる様に努めます。 |
| | 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 | 13 | 2 | 0 | ・連絡帳に目を通して下さって、ありがとうございます。 | ・送迎時や個別支援計画の説明時等で、情報共有ができるよう配慮します。必要に応じて電話連絡等を行い、情報共有ができるよう努めます。 |
| | 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 | 14 | 1 | 0 | | ・法人の機関誌やセンター便りで、活動の様子をお伝えするようにしています。また、行事などはホームページにも掲載しております。 |
| | ⑭ | 個人情報に十分注意しているか | 14 | 1 | 0 | | ・個人情報の取扱いについては、十分注意するよう全職員に周知徹底しております。 |
| 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。 | 9 | 6 | 0 | | ・各マニュアルは整備し、火災避難訓練や不審者対応訓練など年数回訓練を実施しています。防犯マニュアルについては、不審者対応の避難方法や避難ルートなども含まれている為、外部への公表は控えさせていただきます。 |

| | | | | | | | |
|-----|---|---------------------------------------|----|---|---|--|---|
| 応 | ⑩ | 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 | | ・事業所が市民センター内にあることから、非常災害時にも事業所は安全な場所と考えられます。災害時（火災以外）には、事業所内に留まりお子様を安全に保護者様の元にお返しできるように致します。 |
| 満足度 | ⑪ | 子どもは通所を楽しみにしているか | 14 | 1 | 0 | | ・ガイドライン項目に基づき、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、④余暇の提供の充実に努めます。利用者様が楽しいと感じる活動や社会経験の幅を広げる活動など創意工夫します。 |
| | ⑫ | 事業所の支援に満足しているか | 14 | 1 | 0 | ・子どもの成長と一緒に考えて支援して下さって、ありがとうございます。これからもよろしく願います。 | ・利用者様一人ひとりに適した支援ができるよう、今後も支援技術の向上を目指し、職員一同研鑽して参ります。 |

※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。