

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 3年 12月 25日

事業所名 放課後等デイサービスさくらんぼ天祐

保護者等数 25 (児童数 28) 回収数 17 割合 68%

	チェック項目	はい	どちらとも いいない	いいえ	ご意見
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	16	1		・クッキングも出来て十分な広さだと思う。 ・移転して広くなった。 ・勉強スペース、遊びスペース分けられている。
	2 職員の配置数や専門性は適切であるか	16	1		・見たことがないスタッフがあり専門性があるのか不明。
	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	4		・見たことがないので分からない。
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	14	3		・本人に合った内容で計画作成していると思います。
	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	17			・毎日いろいろな行事があり子供が楽しんでいます。 ・工作部屋、外出等様々な工夫がされている。 ・色々なイベントや本人のペースに合わせて取り組んでもらえている。
	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	7	5	4	・特に望んでいない。
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	17			・利用する前にありました。	
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	2	1	・毎回どういう風に過ごしたか教えてくれるので変分かります。	

保護者への説明等	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	12	2	3	・最近面談がないのでしてほしい。
	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	7	5	5	・意見なし
	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	13	4		・意見なし
	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	12	4		・送迎時に色々話せるが話が短い方がいる。 ・子どもも送迎時に職員さんと話せています。 ・24時間LINEでの連絡は便利。 ・送迎場所の変更をその都度変更していただいたり配慮がある。
	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	15	1	1	・HPブログにて活動の様子が確認できます。 ・ブログや行事予定が丁寧で分かりやすい。 ・写真や動画を共有して頂けるので雰囲気は伝わりやすい。
	14	個人情報に十分注意しているか	17			・顔出し希望なしはモザイクをかけている。
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	11	4	2	・分からない。
	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	13	3	1	・意見なし
満足度	17	子どもは通所を楽しみにしているか	16	1		・本人がとても楽しみにしています。 ・利用後、次はいつ行く？と次回利用を楽しみにしています。 ・行事、イベントを考えて下さりありがとうございます。 ・休日の日でも行きたい！と言うことが多い。
	18	事業所の支援に満足しているか	16	1		・楽しそうに「今日は何をしたよ。誰と遊んだよ」等笑顔で帰ってきます。表情を見ると安心して預けることができ嬉しく思うのと、感謝の気持ちでいっぱいです。

*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て実施されることが想定されている。



ご意見を踏まえた対応
令和3年8月天祐に移転し支援スペースが広く活動に余裕を持たせることが出来た。
児童発達支援管理責任者、児童指導員、保育士などの経験豊富なスタッフと人員配置以上に職員を配置している。 ・天祐教室から開成教室に年度途中で職員の異動があった。送迎時に都度紹介している。
転倒防止の為、マットを敷き、机角にはゴムを使用。危険な物は手の届かない場所に設置している。移転後はバリアフリーとなった。
契約時に聞き取りを行い、より詳しい状況の把握を行う為、フェイス・アセスメントシートを記入していただき、保護者ニーズや利用児童の分析に努めている。
・目標達成時や児童の様子を伺い、様々な活動や経験を行う。また、希望者には個別で相談・聞き取りを行い興味分野を引き出した上で個別のワークを作成している。 ・平日は個別の活動プログラムを中心に各自で活動。休日・長期休暇はイベントカレンダーを使用し、お出かけ・制作・調理・運動・お買い物体験など経験と成功体験を重ね笑顔いっぱいの雰囲気を大切にしている。
・地域の公園で近所の子供達と交流体験。 ・児童クラブ等への外出先を検討し、希望者には交流の機会を提供する。
利用者、保護者同伴のもと、見学・体験をして頂き、説明後、ご納得の上で契約を結んでいる。
個別の連絡先や送迎時に日頃の様子や今後の課題について話し合いを行っている。また計画書の見直し時期には利用者、保護者への説明、同意を頂いている。

<ul style="list-style-type: none"> ・相談専門員を紹介するなどの情報提供を行う。 ・アセスメント時期に児童発達支援管理責任者より説明を行う。新型コロナが落ち着くまで事務所での面談を自粛していた。 <p>LINEや送迎時に面談を行った。</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナが落ち着き次第保護者参加型のイベントを企画予定。
<p>相談、苦情の窓口の設置。保護者への窓口の説明を行っている。保護者に対し、相談、苦情等について何かないか声掛けを行っている。</p>
<p>保護者の意向は送迎時や支援会議、相談支援専門員との連携している。またLINEを使用した相談窓口を設置。24時間保護者の相談ができる体制を整えている。</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・事業者等での活動の様子をHPにて公開している。 ・毎月行事予定表を発行している。 ・必要に応じて事業者会報を発行している。
<p>職員は雇用契約書に個人情報保護に係る内容を記載している。また個人情報に関わる書類全てにおいて、鍵付き書庫に保管、シュレッター作業を行っている。</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・手洗いはペーパータオルを使用。利用者が手に取る物へのアルコール消毒、破損がないかの点検を全職員で行っている。 ・その都度、保護者には説明を行っている。 ・今後はマニュアルを作成し、保護者に配布又はHP上にてお知らせを行う。
<p>児童を含めた避難訓練を実施。（火災・風水害）</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・自宅でも学校でもない、新たな居心地の良い空間作りを行う。 ・常に一人ひとりの児童と向き合い、個別と集団活動を組み合わせた支援を行う。 ・たくさん行事やルール遊びを通じ、日常生活、社会性スキルの向上に努める。 ・本人の意思や興味を尊重した支援を行う。
<p>ありがとうございます。今後ともよろしく願い致します。</p>