

放デイ自己評価表(保護者) 公開人数 20名
回答人数 14名

設問番号	質問内容	はい	どちらともいえない	いいえ	意見の有無		頂いたご意見	対応等
					有	無		
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	14	0	0	0	0		1階は、工作や調理実習、落ち着いた活動を行う空間、2階は「静」と「動」を分けて活動できる空間にしています。お子様のその日の状況や活動に応じて内容の沿って使用しています。
2	職員の配置数や専門性は適切であるか	12	2	0	0	0		国の人事配置基準に加え、加算要員を満たす人員配置を行っています。豊富な保育士の経験を生かし専門性の高い支援員を配置しています。
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できていますか	10	4	0	0	0		2階建ての施設の為、室内の階段を使用。階段の出入り口にドアを設置しており、お子様の指詰め等の防止のために使用しない時間は施設はしています。階段に手すりを設置しました。手すりを持って歩いて降りるように伝えています。転倒の恐れがあるお子様には常に職員と一緒に上り下りしています。
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が作成されているか。	14	0	0	0	0		アセスメントを丁寧に行い、お子様または保護者のニーズや課題をくみ取って作成しています。
5	活動プログラムが固定化しないよう工夫されているか。	13	1	0	0	0		SSTとしてお子様の発達の合わせて活動内容を作成しています。プログラムが固定されないようお子様の発達段階、活動の様子で内容を工夫したり、外部講師に依頼をして活動内容を充実出来る様になっています。
6	放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもたちと活動する機会があるか。	5	4	5	1	0	知らないのわからない	地域の児童館や公民館、近隣のショッピングセンターとの交流も増やしていけるよう地域の方にご協力頂き、活動内容に組み込み無計画をしています。地域の公園では下校後の地域の子どもたちと一緒に鬼ごっこなどをして遊ぶこともあります。
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。	12	2	0	0	0		費用については契約時に説明を行っています。月々の請求一覧表の支援加算や請求内容の詳細が記載された物を配布しています。別途かかる費用などは事前に保護者にお知らせしています。支援内容は毎月行事予定表でお知らせし、日々の内容やお子様の様子や公式ラインまたは送迎時、電話で直接保護者にお伝えしています。
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ますか。	12	1	1	1	0	*たくさん写真を下さるので活動内容や本人の様子がよく分かり助かる	活動内容や空き状況などで契約曜日以外もお声がけをし、様々な活動をしてもらえるように公式ラインや電話などで保護者に伝えていきます。活動内容から課題や成長の過程などを日々、保護者と共有できるように、こまめに伝えていきます。活動風景を撮影し保護者に見て頂いています。今後も共有出来るように努めて参ります。
9	保護者に対して面談や、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。	9	1	4	0	0		親子イベントなどで保護者同士も交流できるように企画しています。児発管や支援員と保護者が定期的に直接面談、または電話等でお子様の発達について共通認識を持てるように連絡をさせてもらっています。
10	父母の会の活動の支援や、育児に関する助言等の支援が行われているか。	8	5	1	0	0		保護者会はない為、集団での相談会などは行っていません。必要に応じて育児や発達についての面談をしています。管理栄養士、相談支援員や地域部会、育成会などの機関とも連携を図っています。
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	2	0	1	0	*苦情はないのわからない	苦情解決責任者、お客様窓口について契約時に説明しています。苦情に限らずご意見、ご相談なども含めて保護者からの問い合わせは迅速に対応するように心がけています
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	0	0	1	0	*Lineで細かい部分まで情報を(活動内容の様子)伝えてもらっている	一日のスケジュールや活動内容をお子様を理解しやすいように視覚支援で伝えていきます。交友関係や活動内容の意見交換がしやすい環境設定を行っています。状況によっては支援員と1体1で話せるよう、場所の提供や時間も設けています。保護者には面談や送迎時にお子様の日ごろの様子を伝え、ご家庭の様子や保護者の意見なども聞かせて頂けるように努めています。
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	0	0	0	0		活動内容や行事予定は公式ラインと配布用紙でお知らせし、活動の様子などもSNSで発信しています。自己評価の結果もお知らせする予定です
14	個人情報に十分注意しているか。	13	1	0	0	0		個人情報が記載された書類は鍵付きキャビネ等に保管しています。不要の処理はシュレッダーにかけ、秘密文書として産廃業者に依頼しています。SNSもお便り等も掲載許可の方のみ掲載しています。
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	3	1	0	0		様々なマニュアルを作成していますが保護者に周知出来ていませんでした。新年度に向けて周知させていただきます。
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。	11	3	0	0	0		月1回必ず避難訓練を行うようにしました。マニュアルを元に消防署や地域のスーパーとも連携させていただき万が一の備えて訓練を行っていきます。マニュアル等も改良したり、更新して保護者にも周知出来るように努めます。
17	子どもは通所を楽しみにしているか。	14	0	0	0	0	*本人は楽しいと話しています	いつもご利用いただきありがとうございます。お子様も保護者の方も安心して通えるSA-N-PO鶴見教室を目指します。
18	事業所の支援に満足しているか。	14	0	0	2	0	*明るく優しい声掛けのおかげで楽しく通えるようになり感謝しています *仕事復帰するので長期休みのスタート、終了時間が困る	お子様と保護者の方との信頼関係を大切に様々な機関との連携を図り今後もより良い発達支援を行って参ります。サービス提供時間等は就労時間に応じたり育児レスパイト等、出来る用検討させていただきます。