

## 第三者評価結果

※すべての評価細目(65項目)について、判断基準(a・b・cの三段階)に基づいた評価結果を表示する。

※評価細目毎に第三者評価機関の判定理由等のコメントを記述する

### 【共通評価基準】

#### 評価対象 I 福祉サービスの基本方針と組織

##### I-1 理念・基本方針

			第三者評価結果
I-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。			
I-1-(1)-①	理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	放テ1	㉑・b・c
〈コメント〉			
・理念、基本方針はホームページ等に記載され、放課後等デイサービスの目的や存在意識、使命、役割等が、明確にされている。			
・保護者には利用開始時や茶話会等、職員には採用時、職員会議等で周知が図られている。			
・職員ヒアリングではどの職員も周知と理解が十分にされていた。			

##### I-2 経営状況の把握

			第三者評価結果
I-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している			
I-2-(1)-①	事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。	放テ2	㉑・b・c
〈コメント〉			
・厚生労働省、愛知県のホームページ等で情報を収集しており、豊川市の放課後等デイサービス連絡会会議、相談支援事業所からも地域での動向を把握している。			
・理事会では、半期毎に経営状況の分析等を行い、地域での利用者数、放課後等デイサービスのニーズを検討しており、情報は職員も共有している。			
・定員が定められており、登録者数の増加ができず、コロナやインフルエンザが流行すると利用者が減少し経営に影響する等、把握、分析されている。			
I-2-(1)-②	経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	放テ3	㉑・b・c
〈コメント〉			
・理事会にて、経営課題の把握、分析が行われ役員や管理者に共有されている(人材確保、次世代育成等)、また月1回は顧問税理士による予算、各種経営課題の検討もしている。			
・職員が長く勤務できるように(結婚、妊娠、出産等)就業規則の改定や衛生委員会規程の制定等を行った。			
・サービス提供時間が午後のため終業時間が遅くなり、採用に影響するが、現職の職員は午前から始業出来るよう他の施設と兼任している。			

##### I-3 事業計画の策定

			第三者評価結果
I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。			
I-3-(1)-①	中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	放テ4	a・㉑・c
〈コメント〉			
・法人として理事会等で討議のうえ2023年度～2027年度の中・長期事業計画が策定されている。			
・中・長期計画は中学生の増加等の経営課題は計画策定され、また18歳以降の障がいを持つ方の、共に生きる居場所づくりに向けての事業内容検討などを行っている。			
・法人の中・長期計画の共通項目を除く、施設独自の計画を具体的に策定できるよう期待したい。			
I-3-(1)-②	中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	放テ5	a・㉑・c
〈コメント〉			
・事業計画は前年度の事業報告を基に年度末に職員等と検討して具体的な内容として策定されている。			
・単年度事業計画は行事計画と明確に分離され解りやすく記載されている。			
・収支計画が策定されかつ、数値目標や具体的成果等が設定できるような単年度計画の策定が望まれる。			

I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。		
I-3-(2)-① 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。	放テ6	a ・ ㉔ ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業計画は毎年定められた時期、手順で策定され、実施状況の把握や評価、見直しは組織的に行われ職員も理解している。</li> <li>・職員は事業計画策定参画や意見の集約も反映されており、訪問時の聴取でも職員の理解が確認できた。</li> <li>・単年度計画の実施状況の評価は数値化等、できる限り定量的な分析が可能となるよう期待したい。</li> </ul>		
I-3-(2)-② 事業計画は、子どもや保護者等に周知され、理解を促している。	放テ7	㉕ ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業計画は毎月開催される茶話会で周知され、参加できない保護者には面談時や送迎時等、個別で周知している。</li> <li>・行事計画等については、お便り、また配慮の必要な子どもについては、絵表示等で工夫して個別で周知、理解を促している。</li> </ul>		

#### I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

		第三者評価結果
I-4-(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。		
I-4-(1)-① 放課後等デイサービスの質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。	放テ8	㉖ ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・質向上に向けては、毎月の職員会議、代表者会議、学童職員合同会議を実施、会議の中で評価、見直し等PDCAサイクルを組織的に行っている。</li> <li>・厚生労働省通知の「放課後等デイサービス自己評価表」を毎年行いホームページに掲載している、また第三者評価を定期的に受審し、評価結果の分析、検討を各会議の中で行っている。</li> </ul>		
I-4-(1)-② 評価結果にもとづき組織として取組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。	放テ9	㉗ ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・厚生労働省通知のガイドラインに基づく自己評価表と合わせて、事業所作成の保護者向けアンケート調査を毎年実施し、職員で課題を共有している。</li> <li>・評価結果やアンケートを分析して、組織として取り組む課題を職員会議等で検討し、改善策や改善計画に取組んでいる。</li> </ul>		

### 評価対象Ⅱ 組織の運営管理

#### Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ

		第三者評価結果
Ⅱ-1-(1) 運営主体の責任が明確にされている。		
Ⅱ-1-(1)-① 運営主体は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。	放テ10	㉘ ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・管理者は、自らの役割と責任を運営規定や職務内容にも示されているとおり、職員に対して説明し明確に理解されるよう図っている。</li> <li>・職員には、職員会議、研修会、日頃の活動のなかで説明し周知、理解されるように取組んでいる。</li> </ul>		
Ⅱ-1-(1)-② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。	放テ11	㉙ ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・管理者はコンプライアンスに対して正しく理解しており、厚生労働省や愛知県のホームページ等で法令遵守の情報収集や研修会へ参加等、積極的に知識習得に努めている。</li> <li>・職員に対しては、遵守すべき法令や倫理等、特に個人尊重、虐待防止、各種ハラスメントの防止を職員会議、研修等で繰り返し理解出来るように図っている。</li> </ul>		

Ⅱ-1-(2) 運営主体のリーダーシップが発揮されている。		
Ⅱ-1-(2)-① 放課後等デイサービスの質の向上に意欲をもち、その取組に指導力を発揮している。	放テ 12	㉑ ・ b ・ c
<コメント> ・管理者は質向上に意欲を持ち毎年の自己評価や保護者向けアンケートで意見、要望を把握し会議で検討し、その課題の改善に向けた取組みをしている。 ・管理者は質の向上につながる職員の意欲や能力を発揮するため、日常的に意見を出し合える工夫(共有ノート)や意欲を出せる場の確保、また相談に応じる体制を築いている。		
Ⅱ-1-(2)-② 経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。	放テ 13	㉑ ・ b ・ c
<コメント> ・管理者は法人の執行部に属し、他事業所の役員等の意見を参考に経営の改善、業務の実効性に向けて人事、労務、財政等を踏まえ分析を行っている。 ・職員には個別面談や会議等で意見、要望等を聴き取り、業務改善や働きやすい環境整備等に取り組み指導力を発揮している		

## Ⅱ-2 福祉人材の確保・育成

		第三者評価結果
Ⅱ-2-(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。		
Ⅱ-2-(1)-① 必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	放テ 14	a ・ ㉑ ・ c
<コメント> ・福祉人材や人員体制に関する考え方、計画は明確にされている。(児童発達支援管理責任者の採用等) ・人材確保については、常に課題であり、ホームページ、専門学校や大学、ハローワークの求人説明会等で計画的に行っている。 ・採用の取組みは(実習生からの採用等)、施設単独では課題が多く、法人全体で捉え人材確保につながるよう期待したい。		
Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	放テ 15	㉑ ・ b ・ c
<コメント> ・理念と基本方針を踏まえて「期待する職員像等」は明確にされ、職員の採用も「採用規定」に基づいて運用され、昇進、昇給等も人事基準が定められ職員も周知している。 ・人事管理は職員に「キャリアデザインシート」記載、程出させ個人面談を実施し意向等を把握して年度末に人事考課を行っている。		
Ⅱ-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。		
Ⅱ-2-(2)-① 職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取組んでいる。	放テ 16	㉑ ・ b ・ c
<コメント> ・働きやすい職場づくりに向けて日頃より個々の職員との会話を重視するとともに、年1度実施の個人面談でも、家庭事情や就業状況について意向を把握し意向に沿うよう取組んでいる。 ・法人として「悩み相談窓口」の設置、子育てと仕事の両立がしやすくなる「時間単位有給休暇」制度の導入を行った。 ・健康に働き続けるための「衛生委員会」の設置、産業医、ストレスチェック等、職員の就業に配慮されている。		
Ⅱ-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		
Ⅱ-2-(3)-① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	放テ 17	a ・ ㉑ ・ c
<<コメント> ・職員とは一人ひとりの育成にむけ、日常的に適切な助言や支援を行っている、また、年度末の個人面談で目標の振り返り、次年度の目標を確認している。 ・職員一人ひとりの資質向上計画は作成されているが、育成に向けた目標設定や中間面接、また進捗状況の把握等、より適切に行われるよう「目標管理制度」の導入を検討されたいコメント>		

II-2-(3)-② 職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。	放テ <sup>18</sup>	① ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・資質向上計画に基づき、経験年数、研修履歴等で計画が策定され、各職員が外部研修に1回以上参加できるよう配慮している。</li> <li>・発達心理学の専門家を招いての研修や療育方針が似た事業所との交流等、多方面からも学ぶ機会を設けている。</li> </ul>		
II-2-(3)-③ 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	放テ <sup>19</sup>	① ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・内部研修はパート職員を含め全員参加している。外部研修については、いずれかの研修に参加できるよう研修履歴など参考に個別に判断し声がけしている。</li> <li>・研修後は会議等で研修報告を行い、学んだことを他の職員も共有し全体のレベルアップにつなげている。</li> </ul>		
II-2-(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。		
II-2-(4)-① 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	放テ <sup>20</sup>	a ・ ① ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・実習生受け入れ規程はあり、体制はほぼ整備されているが受け入れはなかった。</li> <li>・事業所のサービス提供時間等で受け入れは、難しいと思われ、同一敷地内に保育園があり、法人全体での工夫を期待したい。</li> </ul>		

### II-3 運営の透明性の確保

		第三者評価結果
II-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。		
II-3-(1)-① 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。	放テ <sup>21</sup>	① ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・運営の透明性を確保するための取り組みとして、ホームページで理念・基本方針及び財務指標、活動内容、第三者評価ならびに自己評価等が公開されている。</li> <li>・法人の広報誌「恵の実だより」に事業所の情報等を記載して配布している。</li> </ul>		
II-3-(1)-② 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。	放テ <sup>22</sup>	① ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・法人として月1回税理士による財務管理や事業などについて助言を受け、指摘事項は改善している、また監事による内部監査が実施されている。</li> <li>・「経理規程」「理事長専決及び業務執行理事の執行業務に関する規程」等ルールや権限、責任が明確になっており透明性の高い運営が行われている。</li> </ul>		

### II-4 地域との交流、地域貢献

		第三者評価結果
II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
II-4-(1)-① 放課後等デイサービスと地域との交流を上げるための取組を行っている。	放テ <sup>23</sup>	① ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・法人の同一敷地内に「恵の実っ子クラブ」(学童クラブ)があり児童との交流が日々行われている。</li> <li>・白川を愛する会に職員と利用児・保護者が参加しコスモス植え、河原の草取り等、作業を通じて地域との交流を広げている。</li> <li>・保護者主催のマルシェへ毎年利用児童の作品展等に参加し事業所の理解を得ると共に地域とのつながりを深めている。</li> </ul>		
II-4-(1)-② ボランティア等の受け入れに対する基本姿勢を明確にし、体制を確立している。	放テ <sup>24</sup>	a ・ ① ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ボランティアの受入マニュアルもあり体制は整っている、受け入れは恵の実っ子クラブOBや保護者の草取り等少数である。</li> <li>・サービス提供時間の関係で受け入れは午後となり希望者は限られており、保育園との合同での受け入れ等、工夫されたい。</li> </ul>		

Ⅱ-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。		
Ⅱ-4-(2)-① 放課後等デイサービスとして必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。	放テ 25	㉑ ・ b ・ c
<コメント> ・事業所として、必要な社会資源は、利用児童が通う学校、医療機関、相談支援事業所等を連携先に把握しており職員も課題の共有や解決のため連携を図っている。 ・豊川市放課後等デイサービス連絡会、自立支援協議会、豊川市福祉課、他の事業所等からも情報共有、連携を行っている。		
Ⅱ-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている		
Ⅱ-4-(3)-① 地域の福祉ニーズ等を把握するための取組が行われている。	放テ 26	㉑ ・ b ・ c
<コメント> ・法人内の相談支援事業所を通じて地域の福祉ニーズや生活課題の把握に努めている。 ・豊川市放課後等デイサービス連絡会、児童発達支援の共有会義等にも出席して具体的な地域の福祉ニーズを把握するよう取り組んでいる。		
Ⅱ-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。	放テ 27	㉑ ・ b ・ c
<コメント> ・法人として地域の保育園や事業所の職員向けに、子どもを理解するための発達の勉強会を毎年企画している。 ・定期的に近隣保育園や地域のリズムサークルでリズム指導を行い、育児相談等も行っている。 ・非常発電機を設置したので災害時に地域の方に避難所として提供することも含め検討している。		

### 評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

#### Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス

		第三者評価結果
Ⅲ-1-(1) 子どもや保護者等を尊重する姿勢が明示されている。		
Ⅲ-1-(1)-① 子どもや保護者等を尊重した福祉サービス提供について共通の理解をもつための取組を行っている。	放テ 28	㉑ ・ b ・ c
<コメント> ・理念や療育目標に利用者を尊重した福祉サービス提供について明文化され、事業計画書に明記されている。年度初めの法人全体の職員会議で虐待防止、身体拘束等適正化指針、基本的人権への配慮について研修を行っている。 ・毎月の職員会議では、子どもを尊重した療育について振り返りの機会を設け、共通の理解を深める学習会を行っている。		
Ⅲ-1-(1)-② 子どもや保護者等のプライバシー保護等に配慮した福祉サービス提供が行われている。	放テ 29	a ・ ㉑ ・ c
<コメント> ・プライバシー保護について利用開始時から保護者に説明し、ホームページや「恵の実便り」等について写真撮影、掲載等は保護者の同意を得て掲載している。 ・日常生活支援として、男女の区別をする為更衣時の間仕切りをし、排泄時は個別的な対応をしている。又、子どもの心身状況により静養室の確保や子どもや保護者の個別面談時の個室確保をする等プライバシー保護の配慮を行っている。 ・子どものプライバシー保護に関する支援はできているが、サービスの質向上の観点から今後はプライバシー保護に関する規程・マニュアル等の整備も望まれる。		

Ⅲ-1-(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意(自己決定)が適切に行われている。		
Ⅲ-1-(2)-① 利用希望者に対して放課後等デイサービス選択に必要な情報を積極的に提供している。	放テ 30	a ・ ㉔ ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ ホームページには放課後等デイサービス事業所「ステップくん」として活動内容の紹介がされ、又豊川市の放課後等デイサービス事業所一覧に掲載されている。</li> <li>・ 利用に関わる電話等の問い合わせ時は、手順に沿って管理者がわかりやすく説明をしている。又、見学者には資料だけでなく映像による手順通りの説明を丁寧に行っている。</li> <li>・ 今後は説明資料の定期的な見直しを行い、より良い内容の情報提供が望まれる</li> </ul>		
Ⅲ-1-(2)-② 放課後等デイサービスの開始・変更にあたり子どもや保護者等にわかりやすく説明している。	放テ 31	㉔ ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 放課後等デイサービス利用開始時は、管理者が事業所の理念、重点目標、療養目標等について規程の資料で手順通りに説明している。</li> <li>・ ステップくんの中での過ごし方等は映像により具体的にわかりやすく説明し、保護者の同意を得ている。特に新一年生の利用開始時は子ども、保護者の不安や質問に対し丁寧に対応している。</li> <li>・ サービス変更時は管理者から子どもの状況を説明し、保護者の思い、ニーズを聞き取り変更後の方針や今後の見通しも決定できるよう説明している。</li> </ul>		
Ⅲ-1-(2)-③ 福祉施設・事業所の変更や家庭への移行等にあたり福祉サービスの継続性に配慮した対応を行っている。	放テ 32	㉔ ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>事業所の変更時は管理者・児童発達支援管理責任者が子どもの状況を説明し、保護者の思いやニーズを確認し同意を得て移行先の事業所と綿密な打ち合わせを行ない、継続支援に関する引き継ぎ文書等の情報提供をしている。移行支援について組織的な仕組みはできている。</p>		
Ⅲ-1-(3) 子どもや保護者等の満足の向上に努めている。		
Ⅲ-1-(3)-① 子どもや保護者等の満足の向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	放テ 33	㉔ ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 1年に1回、保護者への記述式アンケートを実施し職員間で分析、評価、改善策の検討を行い、定期的な保護者会(10回/年)でアンケート結果の報告を行っている。結果については保護者同意の上でホームページに公開している。</li> <li>・ 又、個別面談時、送迎時の職員からの声かけ等で子どもの状況を保護者に説明し、日頃から保護者の思い、ニーズを聞き取るようにしている等子どもや保護者等の満足の向上につながるよう組織的な取組を行っている。</li> </ul>		
Ⅲ-1-(4) 子どもや保護者等が意見等を述べやすい体制が確保されている。		
Ⅲ-1-(4)-① 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	放テ 34	a ・ ㉔ ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>法人、事業所として苦情解決対応マニュアルが策定され、苦情解決体制が整備されている。苦情解決の仕組みについて全職員に周知すると共に利用者契約時、保護者には重要事項説明書で苦情受付について丁寧に説明をしている。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 苦情があった場合は所定の書面に記録し、職員間で情報共有すると共に規程の流れに沿って迅速な対応をし、当事者や保護者の個人情報に関する同意の上で公表している。</li> <li>・ 苦情も少なく組織体制もできているが、子どもや保護者が苦情を申し出やすい工夫をする事で福祉サービスの質の向上につながることを意識し、現状を見直す機会を検討される事も望ましい。</li> </ul>		

Ⅲ-1-(4)-② 子どもや保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、子どもや保護者等に周知している。	放テ <sup>35</sup>	㉑ ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所内に意見箱の設置と共に、子どもや保護者がいつでも誰にでも相談や意見が述べやすい雰囲気作りや個別相談時の個室利用等に取り組み、職員間で周知している。</li> <li>・日頃から保護者の面会時や子どもと関わる中で、職員一人ひとりが相談しやすい関係性ができるよう傾聴を心掛け、相談や意見の内容は記録をし、職員全員で情報共有している。</li> </ul>		
Ⅲ-1-(4)-③ 子どもや保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。	放テ <sup>36</sup>	a ・ ㉒ ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所内に意見箱の設置と共に、子どもや保護者がいつでも誰にでも相談や意見が述べやすい雰囲気作りや個別相談時の個室利用等に取り組み、職員間で周知している。</li> <li>・日頃から保護者の面会時や子どもと関わる中で、職員一人ひとりが相談しやすい関係性ができるよう傾聴を心掛け、相談や意見の内容は記録をし、職員全員で情報共有している。</li> </ul>		
Ⅲ-1-(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。		
Ⅲ-1-(5)-① 安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。	放テ <sup>37</sup>	a ・ ㉓ ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・法人として事故防止マニュアルがあり、事故発生時の対応、重大事故発生時の報告、指示系統も整備されている。</li> <li>・事故、ヒヤリハット報告書も所定の用紙が有り、発生時の状況、対応、課題等の分析もされている。</li> <li>・毎月の会議で事故、ヒヤリハットの報告書の情報共有がされ全職員で事故防止の取組がされている。</li> <li>・今後は、事故報告書にある対応覧に保護者の連絡、説明についても記録されるよう検討されたい。</li> <li>・又、事業所内の危機管理チェック項目、点検表等も考案され、標準的な実施につながるよう期待したい。</li> </ul>		
Ⅲ-1-(5)-② 感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	放テ <sup>38</sup>	a ・ ㉔ ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・法人として感染症対応マニュアルがあり、感染症発生予防や適切な対応等について職員会議で学習会が行われている。</li> <li>・今年度は法人内で感染症対策委員会を設定しマニュアルの見直し、管理体制の整備等が計画されている。</li> <li>・職員間で感染症について情報共有され、事業所全体の感染症予防につながる様、今後の対策に期待したい。</li> </ul>		
Ⅲ-1-(5)-③ 災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的に行っている。	放テ <sup>39</sup>	a ・ ㉕ ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・法人として「非常災害対策計画」が策定され、自衛消防組織を編成して定期的に避難訓練を行っている。全体的な避難訓練と放課後等デイサービス事業所として障害特性を考慮した配慮のある独自の訓練を行っている。津波や地震時等は丈夫な造りの安全な廊下に避難する事や持ち出しリュックの整備、園庭避難など、子どもと職員一人ひとりの共通した安全確保の訓練を行っている。</li> <li>・今後は、法人、保護者を交えた備蓄品の整備検討や帰宅困難時の対応など具体的な取組が検討課題と思われる。</li> </ul>		

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

		第三者評価結果
Ⅲ-2-(1) 提供する発達支援の標準的な実施方法が確立している。		
Ⅲ-2-(1)-① 発達支援について標準的な実施方法が文書化され発達支援が提供されている。	放テ 40	① ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>事業計画書に療育目標と福祉サービスの内容が明記され標準的なマニュアルとして提供している。</p> <p>又、標準的なマニュアルに沿った実施方法を職員は共通認識し子どもの支援を行っている。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・標準的な実施方法の例としてリズム遊び、トランポリン、体験活動など簡単にわかりやすく明記し支援している。</li> <li>・子どもは発達の早い子、ゆっくりとした発達が見られる子ども、など様々で、標準的な実施方法と共に個別支援計画に沿って提供されている。</li> </ul>		
Ⅲ-2-(1)-② 標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	放テ 41	① ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・発達支援に関するマニュアルは毎年度見直しがされ、年度初めの職員会議で見直し、検討された内容について学習し共有する仕組みが確立している。</li> <li>・個々の発達支援について職員間で評価・検討して適宜、見直しを行っている。</li> <li>・又、保護者会（茶話会）で定期的に発達支援の内容を報告し、保護者からの意見も吸い上げ、検証、見直しを行う仕組みもできている</li> </ul>		
Ⅲ-2-(2) 子どもに対する個別支援計画(放課後等デイサービス計画)が策定されている。		
Ⅲ-2-(2)-① 個別支援計画(放課後等デイサービス計画)を適切に作成している。	放テ 42	a ・ ① ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・放課後等デイサービスガイドラインに基づいて個別支援計画が策定されている。</li> <li>・相談支援事業所「恵の実」の相談支援専門員の策定した計画目標に沿って子ども、保護者の状況や意向を確認し児童発達支援管理責任者、担当者により個別支援計画案が策定され、その結果を職員の合議によって最終的な個別支援計画が策定されている。</li> <li>・個々の個別支援計画は障がい特性に配慮した目標、支援内容、次回評価期日が記載され、児童発達支援管理責任者から保護者へ説明して同意を得ている。</li> <li>・個別支援計画策定に関する流れで策定されているが、個別支援計画書作成手順については今後の検討課題と思われる。</li> </ul>		
Ⅲ-2-(2)-② 定期的に個別支援計画(放課後等デイサービス計画)の評価・見直しを行っている。	放テ 43	a ・ ① ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・個別支援計画は、職員間で共有し、6か月に1回以上モニタリングを行い計画の見直しを行っている。</li> <li>・子どもの状況や保護者から意見、要望により職員間と情報共有し検討をするなど、個別支援計画は必要に応じて随時検討し見直しを行っている。</li> <li>・評価、見直しは定期的実施されているが見直しに関する標準的な文書としての手順作成も望まれる。</li> </ul>		
Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。		
Ⅲ-2-(3)-① 子どもに関する発達支援の実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化させている。	放テ 44	a ・ ① ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・支援の実施内容の記録は、個々の子どもの様子が見えるように個別ファイルに詳細に記録されている。</li> <li>・障がいのある子どもの状況は、その場の職員が一瞬の動作、一言の発語などでその子どもの感情が読み取れる大切な瞬間と理解した捉え方を職員全員共有し記録している</li> <li>・記録に関する記載要領について説明は充実しているが、職員間で記録の書き方に差異が生じないような取組も今後の検討課題と思われる。</li> </ul>		
Ⅲ-2-(3)-② 子どもや保護者等に関する記録の管理体制が確立している。	放テ 45	a ・ ① ・ c



<コメント>

- ・法人として個人情報保護規定を策定され、個人情報保護責任者、管理者も設置している。
- ・入職時に守秘義務について契約書を提出し、毎年度初めの職員会議で個人情報保護規定の研修を行っている。
- ・又、保護者には利用契約時に重要事項で説明し、個人写真撮影や掲載も含め同意を得ている。
- ・個人記録は鍵のかかる場所に保管し、保存期間は5年としているが、子どもの発達状況の継続支援もあり、それ以上の保存管理する場合も有る。
- ・今後は個人情報の保管を管理し、「個人情報保護規程」に沿ったデータの管理等より一層取り扱いに注意されたい。

## 【内容評価基準】

### A-1 育成支援

		第三者評価結果
A-1-(1) 子どもが安心して過ごせる生活の場としてふさわしい環境の整備		
A-1 -(1)-① 子どもが安心して過ごせる生活の場としてふさわしい環境を整備している。	放テ 46	① ・ b ・ c
<コメント>		
<ul style="list-style-type: none"><li>・室内は広く明るく子ども一人ひとりのロッカーを設置し、静養個室も確保されている。</li><li>トイレ、シャワー室を整備し、子どもが過ごすホールは図書、ピアノが配置され、床暖設備も有り子どもが遊べる広い空間になっている。園庭の出入りが自由にでき、走り回れる園庭にはトランポリン遊具の設置、療育目標の一環としての土山があり、水の利用も自由にできる環境を整備している。</li><li>・ログハウスは木エグズもあり、子どもの静かに過ごす場合や子どもと職員が楽しく遊べる場所、読書できる場所等、障がい特性に応じて子どもが安心して過ごせるようになっている。</li></ul>		

### A-1-(2) 放課後等デイサービスにおける発達支援

A-1- (2)-① 子どもが放課後等デイサービスに自ら進んで通い続けられるように支援している。	放テ 47	① ・ b ・ c
<コメント>		
<ul style="list-style-type: none"><li>・子どもが自ら通い続けられるよう、毎日の「帰りの会」では次回の活動予定を伝え、楽しみが広がるよう支援している。又、活動予定は「お便り」を作成し事前に保護者に渡している。</li><li>・子どものその日の状況を療育記録に記録し、送迎時に保護者が確認する事もでき、又、職員は映像、写真等でも説明している。</li><li>・数日間子どもが休む場合は電話連絡で状況確認し、長期間休む場合は家庭で過ごせるグッズを届けて支援を続けている。</li></ul>		
A-1- (2)-② 一子どもの出欠席を把握し、適切に支援している。	放テ 48	① ・ b ・ c
<コメント>		
<ul style="list-style-type: none"><li>・連絡先が記載された子どもと保護者に関する情報は「ファイル」として、いつでも連絡ができるよう管理されている。</li><li>・出欠に対し所定の「利用申請書」が15日前に保護者から提出されている為、当日の出欠席の事前管理はできている。当日の欠席時は保護者から連絡をする事を利用開始時に説明してあり、当日に連絡なく予定時刻になっても子どもが来所しない場合は、速やかに事業所から保護者に連絡をとり状況把握している。</li></ul>		

A-1-(3) 子ども一人ひとりと集団全体の生活を豊かにする発達支援

A-1-(3)-① 子ども自身が見通しを持って主体的に過ごせるように支援している。	放テ 49	① ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもの過ごし方の計画は策定されているが、来所後の子どもの状況により、子どもが選んで土山遊び、読書、おやつ作り、静養する等子ども自身の思いで過せるよう配慮し、柔軟性を持った計画変更をしている。</li> <li>・敷地内に畑があり、4月末頃から畑活動を計画し、子ども一人ひとりが役割を持って集団活動を行っている。地域の方の協力で肥料提供に対し子どもたちがもらいに行き、土作り、種まき、草取り、収穫し料理して食べる迄子どものできる事を大切に主体的な協力作業をできるように支援している。</li> <li>・夏休みは事前に子ども、保護者、職員と話し合いの場を持ち、海や山歩き等計画を立て、計画書を作成して配布している。</li> <li>・日々の状況は毎日記録し、保護者会、個人面談等で理解されるよう職員は丁寧に説明している。</li> </ul>		
A-1-(3)-② 日常生活に必要な基本的な生活習慣を取得できるように支援している。	放テ 50	① ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・来所時は靴を下駄箱にいれ、持ち物は決められたロッカーにしまうことができるよう支援している。又、遊んだ後や調理後の片付け、拭き掃除、夏のプール後の水着洗い等、子どもの発達段階の状況に応じて、できる事を繰り返し日々の生活で支援している。</li> <li>・子どもには集団の中で経験から学びとる事も見られ、「帰りの会」では子ども自ら司会を担当する事を楽しみにしている。ゆっくりとした発達のある子ども支援もあり、発達の早い子ども支援とのかかわり等について職員間で振り返りの話し合いをしている。</li> </ul>		
A-1-(3)-③ 子どもが発達段階に応じた主体的な遊びや生活ができるように支援している。	放テ 51	① ・ b ・ c
<ul style="list-style-type: none"> <li>・来所している時間は主体的に遊びができるようにその日にやりたい事を子どもから聞き取り、みんなで話をして遊びを決めてホワイトボードに書くようにしている。</li> <li>・個別行動やリズム遊び等の集団行動も計画している。毎日のおやつ時間にはおやつ作りに参加する子どもの希望が多く、ホットケーキ作りを1週間に1回程度実施している。</li> <li>・おやつ作りはそれぞれの子どもの発達段階に応じて「道具の準備、粉をボールに入れる、卵を割る、混ぜる、焼く」等、子どもができる事を支援している。</li> </ul> <p>おやつ作り後は、他の子どもから感謝されて嬉しい気持ちや達成感が感じられるような表情があり、繰り返しによる上達効果が見られている。</p> <p>・子どもの主体的な遊びや生活ができるよう、職員間で情報共有し発達障害に応じた支援を行っている。</p>		
A-1-(3)-④ 子ども同士の関係を豊かに作り出せるように支援している。	放テ 52	① ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもが仲間から認められる機会や子ども同士がつながるような機会を作り出せるよう、日頃の支援の中で職員は心掛けている。同一敷地内の「恵の実っ子クラブ」の子ども達と交流した集団活動に参加し、「子どもたちで机を移動する時は子ども同士で声かけをする事で仲良く協力できる事」や、「年齢差のある子ども同士の遊びで気の合う仲間作りができる事」等の支援をしている。</li> <li>・地域に入り畑作りの肥料をもらう作業や、鶏の餌やりなど集団行動の機会もあり、子ども同士の協力関係ができるよう職員は支援している。子ども同士のいじめは見られないが、子どもが大声を出し、もめごとになる事はある。子どもの発達段階により自分の中で気持ちのコントロールできない場合もあり、我慢する事でなく表現できる事を子どもの大切な情報と職員間で共有し子ども間の関係作りの支援をしている。</li> </ul>		

A-1-(3) -⑤ 子どもが自分の気持ちや意見を表現することができるように支援している。	放テ 53	① ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・日頃から、子どもが自由に意見や気持ちを表現できるよう、遊びの中で声かけをして信頼関係を作るようにしている。</li> <li>・子どもが発する言葉がその時だけのことや、コミュニケーションが取れない場合もあるため、表情、動作等の表現を見逃さないように支援している。</li> <li>・来所後は子どもがやりたいことを聞き取り、子どもの状況に応じてホワイトボードに書き、個々が自由に遊びを見つけて遊ぶ時間と集団的な遊びを組み合わせる中で子どもが話しかけやすい環境や子どもの気持ちに寄り添うように支援している。</li> <li>・日頃から保護者と連携し、子どもからの要望、意見があった場合は内容により、職員で共有して迅速に対応している。</li> </ul>		
A-1-(4) 固有の支援を必要とする子どもへの適切な発達支援		
A-1-(4)-① 障害のある子どもの受入れの考え方を理解したうえで、受入れに努めている。	放テ 54	a ・ ② ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・法人内の事業所「ホップくん」から新一年生として受入れる場合は事前話し合いができる環境にある。</li> <li>・新規利用や他事業所から受入れの場合は事前面談を行い、事業所の内容について所定の書類でわかりやすく理解できるように説明している。</li> <li>・障がいの特性によっては職員体制に問題が生じてくる事もあり、受入困難時は保護者の意向も確認し必要な関係機関や他事所との連携、紹介を行っている。</li> <li>・子どもの通っていた保育所、幼稚園、学校等の連携、協力関係はできている。</li> <li>・事業所において受け入れ基準や手順について今後は検討されたい。</li> </ul>		
A-1-(4)-② 障害のある子どもの発達支援に当たっての留意点を踏まえ、発達支援を行っている。	放テ 55	① ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・一人ひとりの子どもの特性や発達状況、発達支援について個別支援計画書策定時から職員全員で情報共有しており、個々の支援は個別支援計画を中心に行っている。</li> <li>・職員は発達支援に関する専門家から研修を受ける機会もあり、年間計画の中に個人の目標を掲げて障がいの特性や子どもの発達について学び個々の子ども支援に生かしている。</li> <li>・又、子どものかかりつけ医もあり、障がいのある子どもについて相談できる体制はある。</li> </ul>		
A-1-(4) -③ 特に配慮を必要とする子どもへの対応に当たって、関係機関と連携して適切な支援を行っている。	放テ 56	① ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・豊川市の放課後等デイサービス事業所として放課後等デイサービス連絡会に所属しており、連絡会の代表者が豊川市障害者地域自立支援協議会等に参加し、連絡会の中で情報共有ができています。</li> <li>・児童虐待マニュアルもあり、児童虐待について資料も準備され、共有して理解するよう研修会も行っている。</li> </ul> <p>一部、特に配慮を要する発達障がいのある子どもが自分の保護者から荒々しい言葉かけをされているケースがあり、職員は子どもに安心を与える対応や保護者の思いを聞く等かわりを続け支援を行っている。</p>		

A-1-(5) 適切なおやつや食事の提供		
A-1-(5)-① 放課後の時間帯におやつを適切に提供している。	放テ 57	① ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>おやつは子どもの発達に関する補食としての考えで「おにぎり、うどん、蒸しパン等」が法人内の給食室で作られ届けられている。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 来所後の15時30分～50分位に子ども達に提供している。1週間に1度は子ども達が喜んで作る手作りおやつ時間が予定されている。ホットケーキミックスを利用したホットケーキ作り支援や、一人ひとりの子どもが安心して落ち着いて食べられる場所についても配慮している。</li> </ul>		
A-1-(5)-② 食に伴う事故(食物アレルギー事故、窒息事故、食中毒等)を防止するための対応を行っている。	放テ 58	a ・ ② ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用開始時に子どものアレルギーの有無について保護者から聞き取りを十分に行い、職員間で情報共有している。</li> <li>・ 緊急時対応マニュアルは整備され、アナフィラキシーショック時のエピペン使用については実践研修を行う機会があり、気道内異物除去訓練も1年に1度、計画的に研修を行っている。</li> <li>・ 子どもの発達に伴いアレルギーの情報に関する情報を保護者から定期的に聞き取り日頃の対応に備えると同時に職員だけでなく子ども・保護者も参加した食中毒予防を勘案した学習会も検討されたい。</li> </ul>		
A-1-(6) 安全と衛生の確保		
A-1-(6)-① 子どもの安全を確保する取組を行っている。	放テ 59	a ・ ③ ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 子どもの生活の場となる場所について、日々の安全点検は子どもの来所前に職員がしている。</li> <li>・ 遠足、運動会、地域に出かける場合などは事前計画し、安全考慮した対策を行っている。</li> <li>・ 緊急時対応マニュアルは整備し、事故の発生時は迅速な対応、保護者連絡、記録をしてその都度対応している。</li> <li>・ 事業所独自の点検日、点検項目、点検頻度、点検者等の安全点検表の作成については今後の課題と思われる。</li> </ul>		
A-1-(6)-② 衛生管理に関する取組を適切に行っている。	放テ 60	a ・ ④ ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 毎日子どもの来所前に職員により事業所内の清掃は行っているが、週に1度職員、子どもで雑巾がけによる清掃活動を行って日常の衛生管理に努めている。</li> <li>・ 又、おやつ作りの際は少人数の子どもで調理を行うようにするなど職員、子どもの衛生管理を把握するようにしている。</li> <li>・ 施設内の衛生管理について定期的(月に1回以上)に点検をし、衛生管理に努めている。</li> <li>・ 保護者から預かった医薬部外品は「家族からの預かり薬」として点検項目 使用日、使用数、残数などのチェック表は策定されてない為、定期的な点検をするだけでなく点検表の作成も検討されたい。</li> </ul>		

## A-2 保護者・学校との連携

		第三者評価結果	
A-2-(1) 保護者との連携			
A-2-(1)-① 保護者との協力関係を築いている。	放テ <sup>61</sup>	① ・ b ・ c	
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者からの相談、個別面談等の記録は個人情報として管理し、アンケート時の情報公開について保護者の同意を得ている。年間計画の保護者会10回/年(茶話会)や個別面談会(適宜)、その他行事に関わる参加についても「お便り」による事前連絡や、保護者の意向を確認するなど時間、期日等は出来る範囲で協力を依頼している。</li> <li>・保護者と職員の協力関係で「子ども育て」をする事を大切にしている。又、障がいに関わらない子どもの保護者の集まり会などの自由参加も計画し、保護者同士の理解や共感が築かれ職員と協力的な関係構築ができています。</li> <li>・障がいのある子どもの卒業後支援として保護者会の数人が集まり今後の就労支援を目的にグループ活動を始めている。職員も関わり、保護者との協力関係を築いている。</li> </ul>			
A-2-(2) 学校との連携			
A-2-(2)-① 子どもの生活の連続性を保障するため、学校との連携を図っている。	放テ <sup>62</sup>	① ・ b ・ c	
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・児童発達支援管理責任者が中心となり、日頃から学校と連携をしている。</li> <li>・特に障がいのある子どもが放課後等デイサービスに来所後、日頃の状況と違う場合等は所属学校に連絡し、担当教師と電話による相談、来校しての状態確認等をする場合も有る。</li> <li>・保育所等訪問事業や相談支援事業など他の福祉サービスを利用している子どももあり、保護者確認の上必要に応じて関係する事業所間で子どもの様子を伝え情報提供し連携している。</li> </ul>			

## A-3 子どもの権利擁護

		第三者評価結果	
A-3-(1) 子どもの権利擁護			
A-3-(1)-① 子どもの権利擁護に関する取組が徹底されている。	放テ <sup>63</sup>	① ・ b ・ c	
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・入職時から職員一人ひとりが明文化された事業所理念、事業所目標、療育目標について理解し、個々の子どもの支援を行っている。</li> <li>・資質向上の為に個人課題を挙げ、年間研修計画、定期的な職員会議、ステップ会議、ミーティング等で子ども療育支援について研修している。</li> <li>・職員会議では虐待防止マニュアル、身体拘束等適正化の指針等、子どもの権利擁護に関する理解と情報共有等の学習会が行われる等、取組が徹底されている。</li> </ul>			