

愛知県福祉サービス第三者評価事業 評価結果

①第三者評価機関名

株式会社 中部評価センター

②施設・事業所情報

名称： 子どもの広場植田	種別：放課後等デイサービス	
代表者氏名： 加納 なな子	定員（利用人数）： 10名（21名）	
所在地： 名古屋市天白区植田1丁目2102番地サンパレス植田1階		
TEL： 052-875-7555		
ホームページ：https://ameblo.jp/sapochara/		
【施設・事業所の概要】		
開設年月日： 令和 3年 6月 1日		
経営法人・設置主体（法人名等）： 一般社団法人サポートきゃら		
職員数	常勤職員： 4名	非常勤職員： 3名
専門職員	（管理者兼児童発達支援管理者） 1名	（児童指導員） 4名
	（保育士） 2名	
施設・設備の概要	（居室数） 室	（設備等）

③理念・基本方針

★理念

・法人

子どもから高齢者まですべての人の育成・孤立・障がい・病など課題や困難さを、分断することなく地域の中で互いが尊厳をもって生活できる共生社会を目指し、それを総合的に支援する

・施設・事業所

子ども一人ひとりが、自分らしく生き生きと遊び・学び・暮らすことができるような環境を作る。
また様々な人との関係を通して、自分も相手も大切な存在としてとらえ、多くの経験を得て豊かに育っていけるようサポートする。

★基本方針

- ・子どもたちが自分らしく生き生きと過ごせる環境を整えます
- ・子どもたちが主体的に遊び・学び・暮らしていけるよう、大人はサポーターに徹して関わっていきます
- ・様々な人との交わりを通して、子どもたちが豊かに育っていくような経験を大切にします
- ・自分も相手も大切な存在であること、それぞれに権利があることを知り、アサーティブな関わり方ができるようサポートしていきます

④施設・事業所の特徴的な取組

まずは子どもたち、ご家族のありのままを受け止め、その想いや努力していることを尊重して関わるようにしています
子どもたちが安心・安全・快適に過ごせるよう、ゆったりとした雰囲気の中での保育・教育・療育に心がけています
施設内に、就労継続支援B型と地域子育て支援での学童保育などを行っており、自然な形で様々な人との交わりができるようにしています
基本車での送迎はしないことで、夕方落ち着いた雰囲気のまま過ごすことができます。また保護者の方にお迎えにきていただくことで、スタッフとゆっくりお話しすることができ、その日にあったことや事業所と家庭のそれぞれでの様子について共有することができます
児童発達支援管理者や保育士が長年の経験をもっているため、必要に応じて保護者の方の様々なご相談にのることができます

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	令和 6年 8月30日（契約日） ～ 令和 7年 6月 1日（評価確定日） 【令和 7年 1月11日（訪問調査日）】
受審回数 （前回の受審時期）	初 回 （平成 年度）

⑥総評

◇特に評価の高い点

◆人脈による職員採用・地域貢献

必要な人材である保育士や児童指導員は、代表理事の人脈で確保しており、特筆すべきことである。また、公共冷蔵庫「みんなんれいぞうこ」の設置に協力している。年齢を問わない居場所としての「天白つながり文庫」や「不登校・生き渋りのこどもサポート会」の拠点となっている等、公益的な事業・活動が積極的に行われている。

◆他分野との交流

当事業所と同じ建物の中に、同法人の運営する就労継続支援B型事業所や学童保育所が併設されており、子どもたちの意思で行き来し、交流が持てるようになっている。自然な成り行きの中で交わり合うことができ、子どもたちは他者理解の資質を高めている。

◆保護者相談の即時性

特別なケースを除き、基本的に車による送迎サービスは行っていない。保護者の迎えが基本的な引渡し方法であるため、常に保護者等とのコミュニケーションが図られている。加えて、家族の様子も把握できることから、保護者からの意見や相談にも適切かつ迅速に対応することが可能である。

◆子ども対応の配慮

不登校児の受入れを、子どものペースに合わせて柔軟に行っている。学校に行くことや事業所に通所することを強要せず、子どもが通所しやすいタイミングで受け入れている。また、サービス提供記録は保護者が明るい気持ちで子育てに向き合えるよう、常に子どもの良いところ、子どもが楽しんでいる様子を書くように心掛けている。

◇改善を求められる点

◆文書化、マニュアル化

理念や支援方針を実現していくための中・長期計画、また中・長期計画を実現していくための単年度の事業計画を作成されたい。質の高い現場支援を実践するための職員個々の意識は高いが、それらについての文書化の遅れがあり、マニュアルやチェックシート等の整備が求められる。

◆相談内容の記録

保護者との良好なコミュニケーションが図られており、気軽に意見や相談ができることから、それらの内容が他の職員へ口頭伝達されるだけになってしまうケースが多い。それら情報の一部が、今後の継続的な支援の中で必要となる可能性もある。相談内容の記録を取って職員間で共有し、支援の継続性を担保されたい。

◆最新情報への更新

インターネット（ブログ）での情報の発信は、タイムリーに更新されている。しかし、紙媒体のパンフレットは古い情報のままとなっている。パンフレットの更新は時間的、経費的に負担を伴うが、適宜、最新の情報に更新することが望ましい。可能な範囲で、データベースとペーパーベースの情報の統一を図られたい。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

自分たちの事業を改めて見つめなおすきっかけとして、初めて第三者評価を受けました。細かい部分まで踏み込んでアンケート記入や質問がある中で、現在書類の不備などできていない部分、職員育成や記録の不足など現状の課題、社会から福祉事業所に求められていることなどについて、法人代表、管理者及び職員が確認する機会ができて良かったと思います。手探り状態で事業を始め、利用者さんとの関係性を構築し、安全かつ安心・快適に過ごせる場づくりに必死に向き合ってきた3年間、時間と心の余裕がなく過ごしてきたことで、現在の課題があると感じています。今後は、今回の評価をもとに、日々の活動が周りに理解されるような記録や周知にも力を入れ、利用者のみならず地域の方々にも信頼される法人として育つよう、邁進したいと考えております。

⑧第三者評価結果

別紙の「第三者評価結果」に記載している事項について公表する。

第三者評価結果

※すべての評価細目（63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。	放デ 1	a ・ ⑥ ・ c
<コメント> ホームページは開設されていないが、パンフレットに法人理念、支援方針が明記されている。職員には、採用時をはじめとして研修会で周知を図っている。子どもや保護者にも分かりやすく説明した資料を作成し、周知を図られたい。		

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。	放デ 2	a ・ ⑥ ・ c
<コメント> 社会福祉事業全体の動向は、市からのメールやウェルネットなごや、すてっぷサポートといったホームページで把握している。地域のニーズについては、法人代表のつながりから子育て支援のグループや保育園、保護者から収集している。コストや利用者の推移、利用率等の分析までには至っていない。		
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。	放デ 3	③ ・ b ・ c
<コメント> 経営課題として、送迎対応、職員が不足しがちな時間帯の解消（職員確保）、長期休み中のミーティング開催の難しさ、等が挙げられている。これらの課題については、職員に周知されており、解決に向けて取り組みが進められている。		

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。	放デ 4	a ・ ⑥ ・ c
<コメント> 法人代表の頭の中には、５～６年後に介護事業所の立上げと、地域の人たちが「ごちゃまぜ」に過ごせる場所づくりというビジョンがある。国の進める「共生社会の創設」につながる取組みとも言える。しかし、中・長期計画として明確になった文書が作成されていない。理念、支援方針を実現していくための、中・長期計画を中長期の収支計画と併せ作成されたい。		
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。	放デ 5	a ・ b ・ ③
<コメント> 中・長期計画も単年度の事業計画も作成されていない。中・長期計画を実現するための単年度の事業計画となるよう、また事業の内容が具体的で実現可能な計画となるよう、今後の取組みを期待したい。		

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。	放デ 6	a ・ b ・ ㉔	
<コメント> 事業計画の達成には、職員が事業計画を十分理解していることが不可欠となる。事業計画の作成にあたっては、より多くの職員の参画と意見の集約を行い、事業活動への反映の仕組みを構築されたい。			
I-3-(2)-② 事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	放デ 7	a ・ b ・ ㉔	
<コメント> 事業計画は、子どもへの支援に関わるものでもあり、事業計画の内容については、子どもとその保護者に周知をする必要がある。分かりやすい資料を作成して配付するとともに、詳細に説明を行うことが望ましい。			

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。	放デ 8	㉔ ・ b ・ c	
＜コメント＞ 第三者評価は初めての受審である。毎年、事業所評価を行い、土曜日、日曜日、祝日の中で、全職員が参加して実施するスタッフ会議でその結果について検討している。事業所評価の結果は、SNSのブログに公表している。			
I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所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。	放デ 9	a ・ ㉔ ・ c	
＜コメント＞ 事業所評価の評価結果は文書化され、SNSのブログに公表している。評価結果はスタッフ会議で職員の共有化が図られている。しかし、課題を文書化して改善計画を策定するまでには至っていない。今後の取組に期待したい。			

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) 管理者の責任が明確にされている。			
Ⅱ-1-(1)-① 管理者は、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。	放デ 10	a ・ ㉔ ・ c	
＜コメント＞ 管理者が児童発達支援管理責任者と兼務しているため、当該事業の管理者の役割は法人代表が担っている。法人代表は、常に自らの職責について話をしており、採用時にも新規採用の職員に伝えている。情報伝達の多くが口頭で行われているが、経営・管理に関する方針を文書化し、会議等で表明されたい。不在時の権限委任先等を明確にしておくことが望ましい。			
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。	放デ 11	㉔ ・ b ・ c	
＜コメント＞ 市からのメールや集団指導、区の障害者自立支援連絡協議会の日中活動支援子ども部会への参加等で、遵守すべき法令等は把握している。また、契約する社会保険労務士からも情報を得ている。必要に応じて、職員には朝のミーティングなどで周知を図っている。			
Ⅱ-1-(2) 管理者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。	放デ 12	a ・ ㉔ ・ c	
＜コメント＞ 法人代表は、ミーティングや会議の際に自らの考え方や思いを伝え、職員の賛同を得て集団を牽引している。職員の教育・研修については、法人（サポートきゅら）合同の内部研修を行っている。利用者の満足や職員の満足を何らかの形で把握し、サービスの質の向上をさらに進めることを期待したい。			
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。	放デ 13	a ・ ㉔ ・ c	
＜コメント＞ 休憩が取りやすいよう工夫し、職員向けの健康グッズを購入した。また、有給休暇の100%取得を目指すなど、働きやすい職場づくりを推進している。事業による収益については把握しているが、経営の改善や業務の実効性を高めるような取組みにはつながっておらず、この面においても指導力を発揮されたい。			

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。	放デ 14	④ ・ b ・ c	
＜コメント＞ 人材確保には、ハローワークや人材紹介事業者を活用している。しかし、社会問題でもある福祉職の採用難は当事業所でも例外ではなく、ハローワーク等での採用は実績が出ていない。事業運営に必要な人材である保育士や児童指導員は法人代表の人脈で確保している。			
Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	放デ 15	a ・ ⑥ ・ c	
＜コメント＞ 2月に職員の自己評価を実施している。総合的な人事管理を実施するために、事業所の理念と支援方針に基づいて「期待する職員像」を明確にし、採用、育成、配置、研修、報酬、評価等を総合的に運用する仕組みを構築することが望ましい。キャリアパスの策定にも期待したい。			

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り組んでいる。	放デ 16	a . ㉞ . c	
＜コメント＞ 福利厚生としては、歓迎会や食事会を職員の負担なしで年1～2回行っている。また、職員の悩みの相談窓口は法人代表となっている。労働時間の把握は、「労働安全衛生法」や「労働基準法」に基づいて、タイムカードなど客観的な記録となるよう、また、時間外労働の対価についても、法に基づいて支給するよう検討されたい。			
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。	放デ 17	a . ㉞ . c	
＜コメント＞ 職員の自己評価を行い、職員面接を2月に実施している。目標管理は行われていないが、今後実施予定である。事業所の理念と基本方針、中・長期計画、事業計画の実現のための一人ひとりの目標となるよう、さらに、目標項目、目標水準、目標期限が明確となるような目標管理の仕組みを構築されたい。			
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。	放デ 18	a . ㉞ . c	
＜コメント＞ 外部の研修に参加している。職員の研修計画について、職員各自の課題と参加研修との連動が明確になっている文書は確認できなかった。事業所が必要とする職員の知識・技術や専門資格について、具体的な目標が個々に明記された研修計画の策定を検討されたい。			
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。	放デ 19	㉠ . b . c	
＜コメント＞ 新任职員の導入研修としてOJTが実施され、管理者との面談も複数回行われている。また、外部研修の案内は、職員全員に情報提供し、希望があった場合は研修に参加するようにしている。研修報告は回覧し、全職員で研修内容の共有を図っている。			
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 実習生等の保育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。	放デ 20	a . b . c	
＜コメント＞ 非該当			

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。	放デ 21	a ・ ㉞ ・ c	
<コメント> SNSのブログに理念、支援方針、決算情報等が公開されている。また、相談支援事業所や子育て支援事業所に事業所のパンフレットを配布している。苦情については、当事者（苦情申立人）の了解を得た上で内容と対応を公開することや、事業計画、事業報告、予算、第三者評価結果についても公表し、事業運営の透明化を図られたい。			
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。	放デ 22	a ・ ㉞ ・ c	
<コメント> 事務、経理、取引等に関するルールが文書化されておらず、手順書やマニュアル類は確認できなかった。事業や財務については、関連会社である企業よりサポートを受けている。公正で透明性の高い経営・運営となるよう、今後の取組みに期待したい。			

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広げるための取組を行っている。	放デ 23	a . ㉞ . c	
<コメント> 夏祭りやクリスマス会を開催し、地域住民も参加している。また、民間の学童保育クラブや民生委員児童委員との交流も実施している。地域との関わり方についての基本的な考え方は、職員の共通のものとなるよう文書化されたい。			
Ⅱ-4-(1)-② ボランティア等の受入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	放デ 24	a . b . ㉟	
<コメント> ボランティアの受入れは行われていない。ボランティア受入れや地域の小・中学校の職場体験・福祉体験等の協力については、基本姿勢を明文化するとともに、マニュアルを整備することを検討されたい。マニュアルの作成にあたっては、子どもの個人情報の保護に関する条項（情報漏洩の防止）を含めることが必須である。			
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。	放デ 25	㉠ . b . c	
<コメント> 社会資源について、必要な情報は保護者に提供している。職員間の共有化は、ミーティングを活用して実施されている。また、自立支援協議会に児童発達支援管理責任者が、子育て支援ネットワークてんぱくには法人代表が、それぞれ定期的に参加している。虐待等の権利侵害が疑われるケースでは、児童相談所とも連携する仕組みがある。			
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。	放デ 26	㉡ . b . c	
<コメント> 事業所が「不登校・生き渋りのこどもサポート会」の拠点になっている。また、「こどもライツプロジェクト」というグループの中で、子どもの権利についての勉強会を行っている。地域との様々なネットワークがあり、そのつながりを利用して地域ニーズの把握をしている。			
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。	放デ 27	㉢ . b . c	
<コメント> 「つなぐ子ども未来」という団体の、生活困難感を抱える家庭への支援である公共冷蔵庫「みんなんれいぞうこ」の設置に協力している。みんなの居場所としての「天伯つながり文庫」や「不登校・生き渋りのこどもサポート会」の拠点となっている等、公益的な事業・活動が積極的に行われている。将来的には、「共生社会の創設」の拠点ともなりうる存在である。			

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。	放デ 28	a	・ ㉔ ・ c
<コメント> 事業所内で定期的に行われている研修やOJT、外部研修等に参加することにより、職員は子どもや保護者等を尊重した福祉サービスを提供することの重要性を学んでいる。理念や方針を常に確認できるようにしておくと共に、法人としての倫理綱領を策定し、職員間での共通理解を深め、福祉サービスの提供に関する基本姿勢を明示することが望まれる。			
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。	放デ 29	a	㉔ c
<コメント> 着替えや排泄など、衣類の着脱を行う場合には、個別の空間を使えるように場所の使い分けをしている。経験豊富な職員が多く、プライバシーの保護については、これまでの経験値から当然配慮すべきこととして行われている。しかし、職員の価値観の違いから、対応に差異が生じる可能性がある。新たに入職する職員のためにも、マニュアルを整備し、共通認識を持って支援にあたることを期待する。			
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。	放デ 30	a	・ ㉔ ・ c
<コメント> 区の障害者自立支援連絡協議会が行っている、事業所検索ができる機能作りに参加している。インターネット媒体を通して、事業所の活動の様子を添付したりして更新している。数年前は相談支援事業所や公共施設等にパンフレットを設置していたが、現在は紙媒体での情報は古いままのものとなっている。パンフレットの見直しを行い、最新の情報を発信することが望ましい。			
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。	放デ 31	㉔	・ b ・ c
<コメント> 併設の児童発達支援事業所からの継続利用を少しずつスタートさせ、その流れの中でスムーズに児童発達支援から放課後等デイサービスへの利用に切り替え、円滑に利用が始められる仕組みがある。この移行の段階で利用についての十分な説明をし、保護者の理解を得ている。不明点には、その場で詳しく回答することを心掛けており、今回の保護者アンケートでも好評である。			
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。	放デ 32	a	・ ㉔ ・ c
<コメント> 退所した子どもが事業所に気軽に立ち寄ることがあり、継続的に繋がりを持てるような関係が築かれている。しかし、退所後の相談窓口を設けることはしておらず、その時に対応した職員が受けていることから、退所後も安心して相談できる窓口の設置を組織として設け、文書を渡して説明し、退所後の対応に当たることが望ましい。			
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。	放デ 33	a	・ ㉔ ・ c
<コメント> 利用者面談や保護者面談は行われているが、雑談で記録に残らないことがある。要望や意見が挙がった時には、雑談で留めず、内容によっては個別に聴取して記録に残すことが望ましい。また、定期的にアンケートを実施したり意見箱を設置するなどして、直接伝えにくい意見も拾い上げる環境を用意し、子どもや保護者に周知することが望まれる。			
Ⅲ-1-(4) 利用者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。	放デ 34	a	・ ㉔ ・ c
<コメント> 「重要事項説明書」に、苦情受付窓口や解決責任者を設置していることを記載し、利用契約時に説明している。子どもや保護者から意見があれば迅速に対応し、苦情にまでは至っていない。しかし、子どもや保護者の満足度を高めるために、寄せられた意見は一定のルールに添った方法で記録し、苦情解決責任者へ報告して解決策を講じ、当事者に配慮した上で公表する仕組みを確立されたい。			

Ⅲ-1-(4)-② 子どもや保護者等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。	放デ 35	㉑ ・ b ・ c
<コメント> 様々な子育ての悩みに寄り添ったサポート会が、定期的に行われている。併設されているつながり文庫の場所を使い、相談会を開催したり情報共有したりしている。ブログによる定期開催のお知らせを発信し、事業所内にはお知らせを掲示している。少人数で開催し、同じ悩みを抱える保護者が集えるよう配慮している。今回のアンケートでも、親身に相談に乗ってもらえるとの感謝の声がある。		
Ⅲ-1-(4)-③ 子どもや保護者等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。	放デ 36	a ・ ㉒ ・ c
<コメント> 相談や意見が出た時に、送迎時に保護者と口頭でのやり取りで済ませてしまうことがある。その場で解決し、法人代表や児童発達支援管理責任者（管理者）まで報告が挙がらない可能性もある。対応した職員がどのように記録を取り、報告し、検討して保護者や子どもに説明をしていくのか、一連の対応のフローを統一するためにマニュアルを作成して仕組みを確立されたい。		
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・安全な保育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。	放デ 37	㉑ ・ b ・ c
<コメント> ヒヤリハットを分析し、職員間で未然防止に取り組んでいる。改善すべきことの他、考えられる事故についても分析・予測し、記録に残している。基本的に送迎サービスは行っていないが、特別な配慮を要する子どもには、車での送迎も臨機応変に行っている。送迎中の事故発生時に適切な対応がとれるよう、マニュアルの整備を行い、送迎に使用する車にも設置されたい。		
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。	放デ 38	㉑ ・ b ・ c
<コメント> 「感染防止対策マニュアル」が整備されている。嘔吐対策セットが常備されており、使い方も職員間に周知できている。毎日、受入れ時に必ず体調を確認して記録している。感染症が多数発生した時には、所轄行政機関に速やかに報告している。家庭には個々に報告し、事業所と家庭とが情報を共有して感染の拡大防止に努めている。		
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している。	放デ 39	㉑ ・ b ・ c
<コメント> ハザードマップを見えるところに掲示して立地条件を理解し、状況に応じた避難場所を共有している。避難訓練は、月に1回こまめに実施している。設備や備品は、落下防止の措置が取られている。事業所内で3日分の食料を備蓄している。連絡してから保護者が迎えに来ることができる時間を記載した個々のカードがあり、災害時に保護者の状況を知ることでもある。		

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保		
		第三者評価結果
Ⅲ-2-(1) 提供する福祉サービス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。	放デ 40	a ・ ㉒ ・ c
<コメント> 子ども一人ひとりに合わせた個別支援計画は立てられているが、内容は口頭共有のみになっている。職員それぞれが個別支援計画を閲覧できるようになっているが、一定の支援レベルを保つため、支援の内容や手順を分かりやすく文書化することが望ましい。それらを基に研修を行い、職員によって支援の差異が生じないようにしていくことを期待する。		
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。	放デ 41	a ・ ㉒ ・ c
<コメント> 個別支援計画の見直しは、児童発達支援管理責任者を中心に行われている。モニタリングの際には、進捗を踏まえて保護者や子どもの意見を聞き、「モニタリング表」に記載している。原案やモニタリングについては、児童発達支援管理責任者が他職員へヒアリングして計画に反映させている。しかし、支援方法が変更になった際に、全職員への周知の方法が確立されておらず、この点に課題を残す。		

Ⅲ-2-(2) 子どもに対する個別支援計画(児童発達支援計画)が策定されている。		
Ⅲ-2-(2)-① 個別支援計画(児童発達支援計画)を適切に作成している。	放デ 42	㉑ ・ b ・ c
<コメント> 「フェイスシート」や「アセスメントシート」による情報収集の重要性を理解している。独自の「アセスメントシート」を使い、細部まで具体的に子どもの現状把握に努めている。個別支援計画を作成する際には、現場の多職種の職員からの意見を取り入れ、原案を見直し、計画を作成するよう心掛けている。		
Ⅲ-2-(2)-② 定期的に個別支援計画(児童発達支援計画)の評価・見直しを行っている。	放デ 43	㉑ ・ b ・ c
<コメント> 定期的に評価・見直しを行っている。モニタリングの際に保護者と面談し、現在の子どもの様子や支援の進捗確認を行い、その声を「モニタリング表」に記載している。児童発達支援管理責任者と保護者だけの見解ではなく、多面的に捉えられるよう、現場の多職種の職員にも児童発達支援管理責任者がヒアリングを行って作成している。		
Ⅲ-2-(3) 発達支援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、職員間共有化されている。	放デ 44	a ・ ㉑ ・ c
<コメント> サービス提供記録は、その日担当した職員が児童発達管理責任者の監督の下記載している。ひと月にまとめたものになっているためおり、担当職員が以前の記録を見ることができる。職員間では「連絡ノート」を使って子どもの状況を書き込んでいるが、その機能が止まっている。覚え書きは子どもの個人ファイルに保管しているが、その情報が共有されたという確認は取れていない。		
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。	放デ 45	a ・ ㉑ ・ c
<コメント> 個人情報の取扱いについては、契約の際に保護者に説明して同意を得ている。個人情報を含んだ書類は鍵付きの書庫で保管されており、保護者アンケートでも「他に漏れているようなことはない」との回答である。個人情報の不適切な利用や漏洩に対し、管理するための規程を設け、研修を通して職員全員が遵守することを期待したい。		

【内容評価基準】

A-1 発達支援

		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。	放デ 46	① ・ b ・ c
＜コメント＞ 明るく家庭的な雰囲気の中で温かく見守り、ゆったりと過ごせるような空間が用意されている。調理場が側にあることで昼食を作る様子が分かり、音や匂いの情報から食べることへの興味や楽しみへ繋がっている。室内でも安全に体を動かして遊ぶことができる遊具が取り入れられ、本を読みたくなった時には、隣に常設されているつながり文庫の本を自由に借りて読むこともできる。		
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。	放デ 47	① ・ b ・ c
＜コメント＞ 不登校の子どもには、事業所に来ることができるタイミングを見逃さず、できる限り子どもの心情に合わせ、本人が行きたいと思った時に臨機応変に受け入れている。子どもの自主性を大切にしている。基本的に送迎のサービスは行っていないため、子どもの活動の様子は、日常的に保護者送迎の際に顔を合わせて伝えられている。		
A-1-（２）-② 子どもの出欠席を把握し、適切に支援している。	放デ 48	① ・ b ・ c
＜コメント＞ 事務所のホワイトボードを使って１ヶ月の出席予定を掲示し、職員全員が確認している。入口に設置した来所時間を記入するシートを使い、来所時間や退所時間の管理をしている。出席が確認できない時には、必ず保護者に電話で連絡し、欠席理由や所在を明らかにしている。送迎サービスは行わないことから、自力通所する子どものためにも、所在が把握できなくなった場合の対応方法を検討されたい。		
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 障害のある子どもであることに留意し、子どもの主体性が尊重されているかを重視する。	放デ 49	a ・ ② ・ c
＜コメント＞ 季節の行事や活動に子どもの意見が反映されるよう、職員が一緒に考えて計画を立てている。無理なく過ごせるよう、子どものペースに配慮し、集団の中でおおまかな生活時間の区切りを設けている。決まり事や時間の見通しが持てるような工夫をすること、さらに、集団での行動を子どもが自ら見極められるよう、障害特性に合わせた環境作りが望まれる。		
A-1-（３）-② 日常生活に必要なとなる基本的な生活習慣を取得できるように支援している。	放デ 50	a ・ ② ・ c
＜コメント＞ 持ち物の管理や片付け、整理整頓は置く場所が決められており、子どもに分かりやすく示されている。手洗いが必要な場面では、職員が付き添って見守り、正しい手洗いを指導している。基本的な生活習慣が家庭でも継続して取り組めるよう、保護者とも連携して行っている。集団の中で役割や分担を障害特性に合わせて分かりやすく示し、取り組みやすい環境の整備に期待したい。		
A-1-（３）-③ 子どもが障害や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。	放デ 51	① ・ b ・ c
＜コメント＞ 年齢や障害特性、体調、発達状況に合わせた過ごし方ができるように支援している。チーム分けをし、季節に合わせて公園に行ったり、プールに出かけたり、事業所の前で水遊びをしたりして屋外で活動する機会を設けている。社会性スキルの向上を目的とし、近所のスーパーに出かけて買い物をしたり、遊園地に行くなどの体験を取り入れるなど、子どもの経験に繋げる工夫がある。		
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。	放デ 52	① ・ b ・ c
＜コメント＞ 子ども同士のけんかや意見の食い違いにも、直ぐには介入せず、子どもたちで解決できるよう見守り、状況に応じて仲介している。保護者が過度に心配しないよう、子ども同士で解決できたことは事業所内で収め、必要なことだけ保護者に伝えている。併設の法人運営の学童保育所の子どもとも自由に交流でき、日々の生活の中で子どもの意思で自然な交流が持てる環境が設けられている。		

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。	放デ 53	a ・ ㉔ ・ c
<コメント> 子どもが自由に意見を出し合える機会を設け、子どもが主体となって行事や活動を行う機会がある。子どもから意見や相談があった際には、話の内容次第で場所を変えて話をするなどの配慮をしている。言語やコミュニケーション等に課題のある子どもに対しては、障害特性に応じた多様な方法を用意し、合理的な配慮に努められたい。		
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。	放デ 54	㉔ ・ b ・ c
<コメント> ゆったりとした環境の中で、落ち着いて子どもを支援したいという事業所の考えがある。送迎サービスは基本的に行わないという方針を説明し、保護者の理解を得て利用開始となる。ただ、特別な配慮が必要な子どもに対しては、臨機応変に送迎サービスを行っている。保護者に事業所の方針や支援内容を説明し、理解を得た上で、ニーズが合致した場合に受入れを行っている。		
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。	放デ 55	a ・ ㉔ ・ c
<コメント> 一人ひとりの障害特性を理解し、詳しくアセスメントを取って個別支援計画を立てている。子どもが過ごす場所においては、子ども自身の状況理解を促すために、活動の場面や学習の場面が分かりやすくなるように工夫したり、個々に応じて生活時間の区分（始まりや終わりの区切り）が分かりやすくなるような工夫をすることが期待される。		
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。	放デ 56	a ・ ㉔ ・ c
<コメント> 配慮が必要な子どもや家庭には、必要に応じてその都度連絡を取り、引渡し時に相談援助を行うなど、手厚く関わりを持っている。必要な情報を関係機関から求められた際には、情報提供に協力している。課題は、相談や対応の内容がメモや口頭で完結している。職員全員が必要な情報を共有して適切な対応が取れるよう、相談内容は記録に残し、経過が分かるようにしておくことが望まれる。		
A-1-(5) 安全と衛生の確保		
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。	放デ 57	㉔ ・ b ・ c
<コメント> 概ね、決まった時間に遊びの区切りをつけ、子どもにおやつを提供している。学校がある時には市販のおやつを提供しているが、子どもの「食べてみたい」や「作ってみたい」などの気持ちにも応えている。材料を買いに行くところから始め、おやつ作りを活動の中に取り入れ、おやつの時間を楽しく過ごしている。		
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。	放デ 58	a ・ ㉔ ・ c
<コメント> 食事を提供する際に、個々に注意が必要なアレルギーや食事形態等に関しては、OJTの中で共有できている。現在、食物アレルギー児の受入れはないが、今後受け入れる可能性がある。食に伴う事故の緊急対応マニュアルを整備し、アレルギー症状が現れた場合や誤食や誤飲が起きた時に備え、危機管理体制を整えて定期的に訓練することを望みたい。		
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。	放デ 59	a ・ ㉔ ・ c
<コメント> 安全計画はあるが、点検項目や点検頻度、担当者（責任者）が明確になっていない。地域の安全情報をメールで受け取れるようにし、未然に事故や犯罪から子どもを守る体制を整えている。不審者への対応訓練を定期的に行い、子どもと職員共通の合図を使うなど、不審者が来た時の対応に職員全員で備えることができる。		
A-1-(6)-② 衛生管理に関する取組を適切に行っている。	放デ 60	a ・ ㉔ ・ c
<コメント> 子どもの少ない午前中の時間を使い、週1回程度、遊具や玩具の消毒や点検を行っている。設備点検をチェックするシートがあると、前回の点検日や状況が分かるため、点検シートの整備を期待したい。職員の衛生管理の意識は統一されているが、子どもの調理の際の手洗い以外についても、子どもに統一した衛生管理が根付くよう、分かりやすく示すことが望まれる。		

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。	放デ 61	③ ・ b ・ c	
<コメント> 基本的に送迎サービスを行っていないため、子どもの引渡しはゆとりを持って対応できており、話しやすい関係が築かれている。保護者も参加できる夏祭りやクリスマス会を開催し、保護者同士の交流の機会もある。保護者が子育てに負担を感じないよう、月に１度保護者に渡している記録は、児童発達支援管理責任者の指導の下、職員間で書き方を統一している。			
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。	放デ 62	③ ・ b ・ c	
<コメント> 学校に迎えに行く際には、教諭に学校での様子を聞いて事業所内で共有している。不登校児への支援を行い、子どもが通所しやすいタイミングで受け入れている。学校や教諭ごとに熱意の差はあるが、電話で事業所での様子を伝えたり、様子を記録したものを月に１度手渡すなど、事業所から積極的に働きかけている。制度的に教育と福祉との連携が難しい中、積極的に連携を図ろうとしている。			

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。			放デ 63	a ・ ㉓ ・ c
＜コメント＞ 虐待防止や身体拘束については、マニュアルや研修、OJTを通して職員間で学び、共通した権利意識を持つための機会を設けている。今後は、この考え方の基本となる倫理綱領を明文化し、社会的責任を意識しながら業務にあたることができるよう、組織的に取り組んでいくことが望まれる。				