

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： きやらっとami	種別： 放課後等デイサービス	
代表者氏名： 八木 智子	定員（利用人数）： 20名（52名）	
所在地： 愛知県豊橋市曙町字若松109-2		
TEL： 0532-21-6778		
ホームページ： https://www.charat.co.jp/		
【施設・事業所の概要】		
開設年月日： 令和 4年11月 1日		
経営法人・設置主体（法人名等）： 株式会社 TOMONY		
職員数	常勤職員： 11名	非常勤職員： 0名
専門職員	（児童発達管理責任者） 2名	（機能訓練士） 1名
	（児童指導員） 6名	
	（保育士） 2名	
施設・設備の概要	（居室数） 6室	（設備等） 機能訓練室、トイレ
		相談室、自動火災報知機、誘導灯
		消火器、テレビ

③理念・基本方針

★理念

一人ひとりの子どものキャラが“キラッ”と輝くことを願って！きやらっととしました。
 自分の夢を見つけて挑戦する力が必要な時代。児童本人はもちろんのこと、ご家族、学校などから様子を伺いながら、それぞれの未来に挑戦できるように「未来を切り拓く力」を育てていきます。
 児童一人ひとりがドリームパスポートを手に入れて羽ばたいて欲しいときやらっとは考えています。

★基本方針

PDCAサイクルに沿って児童の様子を日々観察、記録をし児童ひとりひとりに合った支援方法を考え実行をしている。打ち合わせやケース会議を通して話し合いをした後、次の支援の仕掛けや改善方法を決め、小さなことでも褒めるポイントを見つけ、本人の自信やスモールステップを踏みながらの成長に繋げていく。将来、社会に出た時に困らないように様々な選択方法、アドバイスを伝え自分で考え選択をする力を身につけられるようにサポートをすることを心がけている。どんなことでも実際に見たり、興味・関心が持てたり、挑戦し経験を重ねることを大切にしている。

④施設・事業所の特徴的な取組

きゃらっとamiでは就労に向けた支援（2階）と療育（1階）に力を入れている。2階は、特別支援学校の児童、中高生の児童が主に利用をしている。アセスメントを取っていく上で、保護者からは「社会に向けて必要なことを練習してほしい」というニーズが多い。挨拶、作業、物作り、手伝いを主として行っている。「将来何になりたい？」と質問した際に、なりたい職業はあっても具体的にどのようなことを取り組んでいけばよいのか不安な児童が多かった。そのため、月の活動予定表は「〇〇になるう！」週間として設定し、目標の職業に就けるようになるには、具体的にどのようなことが必要か噛み砕いて1日ごとに行っている。週末には実際にお店に行き働いている人の姿や、物の陳列の仕方なども学んでいる。偏食があり、運動不足で身体を上手く使えない児童もいるため、理学療法士による個別の運動支援を行っている。児童ひとりひとりが、自立した日常生活が送れるように支援の内容については、能力や生活環境等を十分に観察し、それぞれの目標に向けて適切なプログラムを作成し、保護者や児童に説明をしたりアドバイスをしたりしている。

1階は小学1年生の児童が主に利用をしているため「行きたい！楽しい！」と思えるような環境作りや課題設定、活動の取り組みを行っている。課題では遊びの要素を取り入れ、児童の興味・関心を引くような支援グッズを用いることで「やってみたい」という気持ちを引き出している。関心を持ち主体的に取り組む中で、ひとりひとりの成長に合わせてレベルを設定し、スモールステップで挑戦していき「できた！」の経験を積み重ね、喜びを味わえるよう関わっている。活動では季節の遊び、集団遊び、リズム遊び、SST、製作等を取り入れ、友だちと一緒に様々な経験ができるようにしている。友だちと一緒に行う楽しさを味わい、仲間意識を持ってほしいと考えている。また、事業所内だけでなく、外出活動に出掛け、外出先のルールやマナーを学んだり、地域の方と触れ合ったりと社会性を身に付けていけるよう工夫をしている。様々な経験をしながら、沢山のことを知っていき、児童の自信と安心感に繋がるよう力を入れている。

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	令和 6年 1月 9日（契約日）～ 令和 6年 5月13日（評価確定日） 【令和 6年 3月 8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

◆働きやすい職場づくりの工夫

若い職員集団（管理者、職員）であり、事業所内に情熱やエネルギーが満ち溢れている。法人代表の「職員の思い通りに運営させる」との言葉通り、職員はのびのびと働いており、職員に与えられた裁量権も大きい。管理者、統括責任者が、毎月個人面談を実施して職員の意向を聞き取っており、職員の定着は良い。変形労働時間制（きゃらっとフリー）によって過剰な時間外勤務はなく、有給休暇の取りづらさもない。男性職員が育児休業を取得するなど、ワーク・ライフ・バランスも図られている。グランチェンジシステムを導入しており、職員が他の職員の「良い点」を申告すると両者にポイントが付与され、月々の給与に反映される。職員の意見を取り入れ、働きやすい職場づくりのための様々な工夫がある。

◆保護者への情報提供

利用契約の前に事業所見学を必須とし、契約時に法人としての考え方や事業の内容を保護者に丁寧に説明している。毎年1回、法人主導のイベントを組み、子どもと保護者を集めて事業活動の一端を紹介している。機会あるごとに保護者に正確な情報提供を心掛けており、保護者アンケートの「理念、方針の保護者周知」は100%、「事業計画の保護者周知」は88%の保護者が肯定しており、法人や事業所の試みが効果を挙げている。

◆職員間の情報共有と意識の統一

サイボウズを活用して、職員間の情報共有が図られている。ほとんどの職員が正規職員であることから意識レベルにギャップはなく、サイボウズで共有された情報が支援の現場で活かされている。毎週法人主導の全体研修が組まれており、この研修においても知識や技術の共有だけでなく、職員間の意識の統一や組織としての一体感が醸成されている。

◇改善を求められる点

◆職員育成の盲点

年齢的に若い職員が多いだけに、成果主義に基づく職員育成に力点が置かれている。職員育成の柱は「研修」と「目標管理」であるが、この双方に物足りなさがある。「研修」に関しては、毎週の全体研修や積極的な外部研修への参加がある。履修後にサイボウズを使って研修報告が行われているが、研修がこの研修報告で完結している。研修で得た知識や技術が支援の現場で活かされたか否かを確認する仕組みがない。「目標管理」に関しては、口頭で取組みが進んでいる部分が多く、体系的な目標管理制度となっていない。適切な個人目標（数値目標）の設定、期中の進捗確認、年度末の最終評価を制度化し、目標の達成度を人事考課の成績考課として評価する仕組みづくりが求められる。

◆規程、マニュアル類の総点検

マニュアルの整備が進んでいるが、まだ必要なマニュアルが未整備であったり、内容的に必要な部分が欠落していたりと、改善の余地を残している。また、マニュアルによっては作成日や改訂日の記載のないものも散見された。最新版管理の原則（日付の最も新しいものを有効とする）からも、規程やマニュアル等の文書には、作成日や改訂日を記載することが必須となる。規程、マニュアル類の総点検を期待したい。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

第三者評価を法人として受審することになり5回目となりました。前回、法人内の他の放課後等デイサービスが受審をさせていただいた時に、気づきを得て今回受審した事業所においても改善すべき点を見直し今回の受審に臨んだ訳ですが、前回の改善点や受審結果を把握されており、「受審ごとに改善点を直してみえる。」とこの度評価をいただき、事業所を運営するにあたり大変自信に繋がることとなりました。同時に取組みがまだ弱い点においては、前回の結果とも繋がる部分もあり課題がより明確化されました。立ち合いに初めての職員は緊張した面持ちで臨みましたが、評価員の方々が丁寧に聴いてくださり、どの職員もこれまで取り組んできたことを話しやすかったと申しております。アドバイスは事業所の状況や様子に基づいて「こうやってみてはどうか。」とアドバイスいただき改善する上でやりやすさの提案もいただくことが出来ました。今回の改善点は次回受審の際に見直し、一つずつ改善していくことで、利用者様に安心且つ満足度の高いサービスが提供できるよう、努力し引き続き邁進して参ります。この度は沢山の気づきをありがとうございました。

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	① ・ b ・ c
<コメント> 契約時に法人理念や考え方を丁寧に説明し、保護者に理解・納得してもらった上で契約を交わしている。事業所内には、理念につながる掲示物が飾られているが、利用する子どもたちが制作したものである。保護者アンケートの「理念・方針の保護者理解」は、アンケートに回答した保護者18名全員が肯定している。		

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	① ・ b ・ c
<コメント> 市の自立支援協議会の子ども部会に所属し、会議に参加して情報収集を行っている。厚労省のホームページからも情報を取得している。それらの情報は、毎週法人代表も出席する管理者会議に持ち寄られ、懸案事項を討議するとともに情報の共有を図っている。管理者クラスは若い職員が多いが、ご意見番的な経験豊富なベテラン職員も在籍し、調和の取れた経営環境となっている。		
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。	放デ 3	① ・ b ・ c
<コメント> 家庭環境が複雑な子どもが多く、保護者や兄弟を含めて支援対象と考えている。家庭を訪問して相談や家事の手伝い（清掃等）を行うと、業務が勤務時間外に及ぶこともある。この時間外勤務が大きな課題となっていたが、変形労働時間制の導入によってほぼ解消されている。		

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 ・ ① ・ c
<コメント> 事業所としての中・長期的な計画は持たないが、法人の「株式会社TOMONY 中・長期計画」が策定されている。ただ、法人としての今後の進むべき方向性は示しているものの、時系列的な記載方法ではなく、単年度の事業計画作成に枠組みを示すに至っていない。法人の中・長期計画を基に、管理者が目指す将来的な「事業所のあるべき姿」を明文化し、事業所独自の中・長期計画の中に示されたい。		
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 ・ ① ・ c
<コメント> 事業所独自の中・長期計画がないことから、法人の中・長期計画を拠り所にし、前年度の事業計画の評価、反省を踏まえて次年度の事業計画を作成している。事業計画の内容に関しては、数値目標や具体的な到達点等の設定に乏しく、「～をします」や「～を行います」等の曖昧な表現に終始しており、期中の進捗評価や期末の終了時評価が有効に機能するか疑問符が付く。		

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 ・ ⑥ ・ c
<コメント> 事業計画作成会議をはじめ法人内や事業所内では頻繁に会議や研修が開催され、それらの機会を利用して事業計画の作成や評価、見直しを行っている。職員の参画という点では評価できるが、事業計画に数値目標等の設定がないため、期中の進捗の確認や最終評価が曖昧にならざるを得ない状況である。		
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	⑦ ・ b ・ c
<コメント> 見学時や契約時の説明を丁寧に行い、パンフレットやお便り等も活用して、事業の内容を保護者に伝えている。ホームページ上にも公開されており、保護者が目にする機会が多い。保護者アンケートの「事業計画の保護者周知」の項目は、回答した保護者の88%が肯定しており、高い数値をしました。		

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	⑧ ・ b ・ c
<コメント> 法定の自己評価や保護者評価を実施し、ホームページ上で公開している。法人内にCSプロジェクトが組織されており、自己評価や保護者評価を分析して結果を経営者会議に挙げている。また、サイボウズを使って全職員にも周知が図られ、毎週の全体研修の中でも取り上げられている。		
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	⑨ ・ b ・ c
<コメント> 事業所の委員がCSプロジェクトの長を務めることから、自己評価や保護者評価の分析結果から導き出された課題は、事業所内で確実に改善が図られている。改善活動の経緯や結果の記録は、サイボウズの中に記録され、職員間で情報が共有されている。		

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	① ・ b ・ c	
<コメント> 管理者の役割と責任が「運営規程」に明記されており、自らの思いや考え方をホームページで載せている。管理者不在時の権限委任先が「運営規程」の中では読み取れないが、BCP（事業継続計画）の中に非常時の権限委任先が明記されており、平常時も同様の対応となることと理解できる。			
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	① ・ b ・ c	
<コメント> 管理者のコンプライアンス意識は高く、関連する研修には積極的に参加している。近年社会問題化している障害者虐待の防止や身体拘束の廃止に取り組み、関連する委員会を立ち上げたり、公認心理師や社会福祉士資格を持つ職員が講師となって、全体研修としてコンプライアンス研修を行っている。職員は権利擁護に関するセルフチェックを定期的に行い、権利侵害の未然防止に努めている。			
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	① ・ b ・ c	
<コメント> 子どもたちが自由な雰囲気の中にもルールに沿って生活が営まれるよう、スケジュールボードを活用している。子どもの意見や思いは尊重するが、自由勝手なわがままは通らないことを子ども自身に気づかせている。職員による自己評価や保護者評価をCSプロジェクトが分析し、その中から支援が必要な困窮家庭が浮かび上がるケースもある。家庭支援も、必要業務と捉えて支援している。			
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。	放デ 13	① ・ b ・ c	
<コメント> 管理者や統括責任者による個人面談が毎月実施されており、良好なコミュニケーションによって事業所内が一体感を持って支援にあたっている。本来であれば業務外の支援である家庭支援にも取り組み、変形労働時間制（きちゃっとフリー）の導入によって、過剰な時間外勤務が発生しない仕組みを構築している。			

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。	放デ 14	① ・ b ・ c	
<コメント> 法人の方針として、職員は極力正規職員を採用することとしており、当事業所も職員は全員正規職員である。職員採用は法人本部が一括して行い、各事業所へ必要な職員を配属している。ここ数年、積極的な事業所の新規開設を行っているが、既存事業所の職員の定着が良いことから、職員採用に弱している感はない。			
Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	放デ 15	a ・ ② ・ c	
<コメント> 成果主義のキャリアパスが構築され、人事考課も行われている。賃金テーブルがあり、毎月の会議で職員個々の評価を行って昇級や昇格を検討している。また、一定の職位以上では昇格試験制度が運用されている。職員がアプリを使って他の職員の「良い点」を報告すると、両者にポイントが与えられ、賃金に反映される仕組みもある。課題は、目標管理が口頭主体で行われている点である。			

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り組んでいる。	放デ 16	① ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>管理者から一般職員に至るまで、若い職員集団である。法人代表の「職員の思い通りに運営させる」との言葉通り、職員はのびのびと働いている。管理者、統括責任者が、毎月個人面談を実施して就業意向を聞き取っており、職員の定着は良い。変形労働時間制によって過剰な時間外勤務はなく、有給休暇の取りづらさもない。男性職員が育児休業を取得するなど、ワーク・ライフ・バランスも図られている。</p>		
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 ・ ② ・ c
<p><コメント></p> <p>職員個々の目標を設定して取り組んでいるが、口頭で行われている部分もあり、制度としての完成度は低い。最低限、期首の目標設定面接、期中の進捗確認面接、年度末の終了時評価面接の3回の面接の仕組みを構築し、目標の達成度に応じて人事考課制度の成績考課として評価することが望ましい。そのために、個人目標は達成の度合いが判定可能な数値目標とすることが望ましい。</p>		
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 ・ ② ・ c
<p><コメント></p> <p>法人本部が「研修計画」を作成し、サイボウズで職員へ伝達している。毎週水曜日は、職員全員参加の全体研修が組まれている。外部研修にも積極的に参加し、履修後にはサイボウズを使って研修報告を行っている。課題は、研修がこの研修報告で完結している点である。研修で得た知識や技術を、「支援の現場でどのように活用したか」を評価する仕組み構築されたい。</p>		
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	① ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>職員研修の柱は、毎週水曜日に全職員を集めて実施される全体研修であり、職員への研修機会の提供は十分である。法人として職員の各種資格の取得を推奨し、資格取得のための外部研修には職員が積極的に参加している。第三者評価の事前説明会（事前研修）には、受審事業所の職員だけでなく全職員が参加する。</p>		
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
<p><コメント></p> <p>非該当 放課後等デイサービスにおける現場実習が、養成機関の実習単位として認められていないことから、この項目を非該当とする。</p>		

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 ・ ② ・ c
<p><コメント></p> <p>ホームページを活用し、様々な情報を公開している。法定の自己評価、保護者評価をはじめ、第三者評価（当事業所は今回が初受審のため未掲載）についても掲載している。ただ、苦情受け付けや苦情解決に関する掲載はなく、改善の余地を残す。「苦情解決に関する規程」に公表の方法を定め、規程に沿った取組を実施されたい。</p>		
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	① ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>事業所における現金出納は、3万5千円を限度とする小口現金制で管理されている。購買等の決裁者と小口現金担当職員との役割を2者に分け、内部牽制が働く仕組みがある。年に3回、内部監査委員による内部監査を実施し、透明性の高い事業運営を担保している。内部監査の結果は、サイボウズによって職員周知が図られている。</p>		

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	① . b . c	
<p><コメント></p> <p>地域との関わりの基本的な考え方が、事業計画に記載されている。機関誌の地域配布をはじめ、消防署等の社会資源への見学、近隣商業施設での買い物体験や外食体験、ゴミ拾いや草取り等の社会貢献活動が、具体的に記載されている。毎年1回、法人イベントを開催し、子どもや保護者に事業活動の一端を示すとともに、地域に対しても存在感をアピールしている。</p>			
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 . ② . c	
<p><コメント></p> <p>自動車関連の企業の協力を得て、子どもへの交通安全の教育を行ったことはあるが、ボランティアの有効活用は図られていない。ボランティアを、事業所（子ども、職員）と地域とを結ぶ架け橋的な存在と位置づけ、受入れのためのマニュアルを整備し、積極的なボランティアの受入れを実施されたい。</p>			
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	① . b . c	
<p><コメント></p> <p>事業活動に必要な社会資源は、「業者関係一覧表」にまとめられている。主要な連携先である子どもたちの通う小・中学校は、合計11校に及ぶ。市の担当課や児童相談所、発達支援センターとも連携を取っており、市の自立支援協議会では子ども部会に所属して活動している。</p>			
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	a . ① . c	
<p><コメント></p> <p>市の自立支援協議会の子ども部会に所属し、会議等に参加して地域の共通の課題を共有し、福祉ニーズの収集に努めている。地域の関係先へ機関誌を配布しており、その活動の際に地域の福祉ニーズの把握につながることもある。潜在的な利用者として保育園児が挙げられるが、コロナ禍によって関係の構築ができておらず、今後の課題として捉えている。</p>			
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	① . b . c	
<p><コメント></p> <p>地域貢献を事業活動の一つと捉え、事業計画にも取り上げている。ゴミ拾いや草取りを行い、AEDの設置を地域に案内している。毎年1回、法人主催のイベントを組み、講演会等を行って地域の障害者理解の向上を図っている。放課後等デイサービス事業を終了した子どもの受入れ先として、就労継続支援B型事業所を立ち上げている。</p>			

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	Ⓐ ・ b ・ c
<コメント> 事業所内に基本理念が掲示してある。週1回の全体研修の中で、基本理念や福祉サービスに対する理解を深めるための取組が行われている。研修内容についてはサイボウズで情報共有しており、今後法人の理念や研修の内容の理解度を測るため、効果測定テストも予定している。		
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。	放デ 29	Ⓐ b c
<コメント> 関連する規程や「重要事項説明書」にもプライバシー保護に関して明記されており、契約時に保護者等へ説明する機会も設けている。ホームページや機関紙などへの写真掲載には、「同意書」にて同意を得た上で掲載している。職員へも、全体研修や毎日のミーティングの中でプライバシー保護に関して研修、教育が行われている。		
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	Ⓐ ・ b ・ c
<コメント> パンフレットや毎月発行している機関誌を、地域の関係機関へ配布および設置している。また、ホームページやSNSも積極的に活用し、日常生活や活動の様子などを情報発信している。見学や体験については、相談支援事業所とも連携して進めているが、法人内の事業所からの紹介やホームページを通じて直接問い合わせを受けることも多く、情報発信の効果が表れている。		
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	Ⓐ ・ b ・ c
<コメント> サービスの開始や変更の際は、子どもや保護者に対して内容を詳しく説明し、同意を得た後に文書を残している。サービスの利用開始時には、「利用のしおり」と題したガイドブックを用いて詳細を説明しており、ガイドブックにはイラストや写真を多く用いて、情報が分かりやすく提供されている。		
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	Ⓐ ・ b ・ c
<コメント> サービス内容の変更がある場合には、子どもや保護者に説明して同意を得てから進めている。相談窓口は、主に管理者が担当することになっているが、「サイボウズ」にて職員へ情報共有が図られており、利用を終了した場合でも相談があればアフターケアを行い、それについての情報共有がなされる仕組みが構築されている。		
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	Ⓐ ・ b ・ c
<コメント> 年に1回、子どもと保護者に向けて満足度調査（アンケート）を実施している。アンケートの内容に基づいて改善が行われており、子どもから挙げた意見をイベントの企画や活動提供に反映させている。日々の子どもや保護者から出る意見はサイボウズにて職員間で情報共有し、都度対応が行われている。		
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	Ⓐ ・ b ・ c
<コメント> 苦情解決の仕組みが整備されており、「重要事項説明書」にも苦情受付窓口等の記載をし、説明もされている。保護者や子どもから受けた意見については管理者に報告し、対応を検討して改善をすることで、苦情に発展しないように対応している。意見や対応方法については、サイボウズや毎日のミーティングの中で情報共有が図られている。		

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	a . b . c
<p><コメント> 日頃から、子どものいる環境に職員が配置されており、いつでも相談しやすい体制となっている。事業所内には相談室も設置しており、希望があればいつでも相談できる環境が整っている。保護者とは連絡用のシステムツール「HUG」を活用して、いつでも意見が述べられるように環境を整備している。</p>		
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 . b . c
<p><コメント> 子どもや保護者からの意見はサイボウズを通じて情報共有し、対応策を検討して毎日のミーティングで周知、対応がされている。しかし、意見に対してのフィードバックプロセスが不十分であるため、改善の余地がある。今後は、よりサービスの質の向上が図られる仕組みづくりに期待したい。</p>		
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	a . b . c
<p><コメント> 事故対応時のマニュアルが整備されている。事故発生時には改善策を検討し、対応をミーティングの中で決定して周知している。また、全体研修においてもリスクマネジメントに関して教育が行われている。日頃から子どもの相性などに配慮し、トラブルを未然に防止するように努めている。</p>		
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	a . b . c
<p><コメント> 学校や地域の感染状況にもアンテナを張り、事業所内の感染予防に努めている。3ヶ月に1回、感染防止委員会が開催されており、全体研修においても感染対策などの教育が行われている。「感染マニュアル」も整備されているが、マニュアルに作成日や改定の記録の記載がないため、常に最新の情報で職員へ教育、周知が行われるように改善が求められる。</p>		
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	a . b . c
<p><コメント> 契約時に、保護者へ緊急避難先や災害時の対応について説明を行っている。毎月避難訓練を実施しており、ヘルメットや防災頭巾の他に事業所の連絡先などが表記されたオリジナルのビブスも用意し、子どもたちの安全確保と所在把握ができるよう工夫している。「感染マニュアル」同様に、マニュアルに作成日や改定の記録を記載し、常に最新の情報で職員へ教育、周知が行われるように改善されたい。</p>		
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 . b . c
<p><コメント> 子ども一人ひとりの特性に合わせて個別支援計画が策定されており、それを基に支援が行われている。職員が共通の理解を持って支援が行えるように、全体研修や新人研修、毎日のミーティングの中で発達支援について周知、教育が実施されている。日々の業務については勤務先でのOJTが基本となっているが、業務内容について明確に文書化されていない部分もある。今後作成を検討されたい。</p>		
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 . b . c
<p><コメント> 業務の変更や支援方法の見直しについては、ミーティングの中で決定して職員へ周知を図っている。今後は業務内容の文書化を進めるとともに、サービスの質の維持と向上を図るための見直しを、組織的かつ定期的に行う仕組みづくりに期待したい。</p>		

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	① ・ b ・ c
<コメント> 個別支援計画は児童発達管理責任者によって作成されており、内容は子どものアセスメントを中心に、本人や保護者等の意向が考慮されたものとなっている。また、個別支援計画は、作成後に子どもと保護者へ説明し、同意を得てサインをもらっている。		
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	① ・ b ・ c
<コメント> 個別支援計画は最低でも6ヶ月に一度評価と見直しを行っており、作成時同様に子ども、保護者からの意見を集約して行っている。また、必要に応じて随時支援方法を検討し、見直しも行っている。変更があった支援についてはミーティング等で職員へ周知し、支援へ反映されるようになっている。		
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	① ・ b ・ c
<コメント> 子どもの日々の様子は「サイボウズ」に記録され、全職員が閲覧できるようになっている。記録の内容は、毎日のミーティングでも情報共有されている。それらの記録の内容は、毎月個別に作成されている行動記録のファイルへファイリングし、書面でも記録を残している。		
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	① ・ b ・ c
<コメント> 子どもの個人情報や日々の支援の記録類は、鍵付きの書庫で保管されている。パソコンへのアクセスもログインIDやパスワードが設定されており、第三者が不正にアクセスできないように対策が取られている。個人情報の保護についても、全体会で研修が行われている。		

【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	
<p><コメント></p> <p>子どもの年齢や障害特性に応じて、フロア分けをしている。また、子どもの成長に合わせて玩具も用意されており、遊び道具や図書なども定期的に交換されている。学習スペースは、パーティションを設置するなど子どもの障害特性に合わせて環境が整えられている。</p>			
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	
<p><コメント></p> <p>毎月「活動予定表」を作成し、子どもたちにはその日の活動が分かるようになっている。日々の過ごし方についても、フロアにあるスケジュールボードに掲示がされている。学校が長期の休み期間には、外出やプールなどの子どもたちが楽しめる活動を多く取り入れ、その様子は保護者へ写真などを使って伝えている。</p>			
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	
<p><コメント></p> <p>子どもの出欠席は事前に予定表を提出してもらい、体調不良などで変更がある場合には電話や連絡用のシステムツール「HUG」にて連絡を受け付け、当日の予定に反映させている。保護者からの連絡のない欠席や遅刻の場合には、学校送迎時に教員への確認や保護者へ連絡をするなど、迅速に対応している。</p>			
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	① ・ b ・ c	
<p><コメント></p> <p>子ども一人ひとりの発達に応じて、活動の提供や学習環境が整えられている。事業所内にはイラストや写真などを使って、子どもたちへ視覚的な情報が得られるように配慮されている。また、個別に準備されたスケジュールボードを活用して、一日の生活の流れが子ども自身で理解できるように配慮している。</p>			
A-1-（3）-② 日常生活に必要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	① ・ b ・ c	
<p><コメント></p> <p>子どものアセスメントを基に、必要となる生活スキルが身に付けられるように、ソーシャルスキルトレーニングや買い物の練習、調理体験などを活動の一環として取り組んでいる。また、「おしごとウィーク」といった職業体験も行われている。集団生活における仕事の役割分担設定も行い、こどもが自発的に動ける工夫もしている。</p>			
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	
<p><コメント></p> <p>フロアによって遊びや環境が工夫されており、子どもの発達段階に合わせて指先を使った活動やモノ作り、リズム遊びなどの体を使った運動など、様々なプログラムが用意されている。また、理学療法士が子どもの運動能力に合わせて支援を行い、記録を取りながら身体能力の向上にも取り組んでいる。</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。	放デ 52	① ・ b ・ c	
<p><コメント></p> <p>ソーシャルスキルトレーニングで友達との関わり方を教えたり、協調性や仲間意識が持てるような活動を提供している。活動や宿題の時間以外にも、子どもたちが好きに遊べる時間を設け、その中でトラブルなどがあれば必要に応じて間に入り、解決へ向かうようにサポートしている。職員は見守りの姿勢を基本とし、可能な限り子ども同士で解決できるような関わりをしている。</p>			

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	① ・ b ・ c
<p><コメント> 子どもの生活環境の中に職員が常にいることで、いつでも子どもが話しやすい雰囲気を作っている。また、子どもに合わせて聞き方を変えたり、より話しやすい職員が対応をするなどの配慮もある。クリスマス会やハロウィンなどのイベントの際には、子どもたちが意見を出し合い、子どもたちが主体となって実施されている。</p>		
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	① ・ b ・ c
<p><コメント> 随時見学を受け付けており、利用方法が分からない保護者へも一つずつ手順を説明し、利用に向けてサポートしている。受入れの際には、管理者、児童発達支援管理責任者が面談を行い、利用希望者の障害特性や家庭環境などを聞き取り、受入れを進めている。</p>		
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	① ・ b ・ c
<p><コメント> 日々の子どもの様子はサイボウズにて記録、情報共有されている。また、毎日特定の子どもを重点的に観察、支援を行う機会を作り、より子どもの細かい部分に目を向けて支援が行われている。気になる点などは毎日のミーティングで情報共有しており、具体的な支援内容について随時検討して支援にあたっている。</p>		
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	① ・ b ・ c
<p><コメント> 子どもの家庭環境にも目を向け、利用時の子どもの様子を注意して観察している。送迎時には、子どもの様子だけでなく、保護者の様子なども観察し、必要に応じて児童相談所などの関係機関と連携して対応している。子どもの状況は職員間でも共有し、統一した対応が取れるように周知が図られている。</p>		
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	① ・ b ・ c
<p><コメント> おやつは、子どもたちの希望を取り入れて提供している。おやつの買い物やおやつ作りを活動に取り入れ、子どもが自分で選んで購入することや、おやつを作る楽しさを体験する取組みもやっている。イベント時には、通常と違ったおやつを提供したり、円卓で子どもたちが楽しい雰囲気でお食べられるような工夫もある。</p>		
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	① ・ b ・ c
<p><コメント> 感染症対策、食中毒に関するマニュアルが作成されており、職員へも周知し、研修が行われている。契約時に子どものアレルギーについて確認を行い、アレルギーのある子どもは一覧表にまとめ、職員がいつでも確認できるところに掲示している。子どもの食事の際には職員が見守りを行い、食事は子どもの食べやすい大きさにカットして事故防止に努めている。</p>		
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	① ・ b ・ c
<p><コメント> 事業所内の設備や安全点検を含め、ケガなどが予想される箇所には未然予防に努め、事故が起きた際には報告書の作成と再発防止案が職員に周知されている。また、法人内の別事業所職員が点検をする機会も設けられており、様々な視点で安全管理が図られている。</p>		
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	① ・ b ・ c
<p><コメント> 毎日、子どもが利用前にフロアの整理整頓や清掃を行っている。また、応急処置として爪切りが必要な場合など、医療行為への対応についても保護者へ説明し、実施が可能なように同意書を得ている。調理の際には消毒やマスク、手袋の装着など職員、子どもともに衛生面への配慮が行き届いている。</p>		

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	① ・ b ・ c	
<p><コメント> 送迎時に保護者とコミュニケーションを図ったり、保護者が事業所を訪れる際には話を聞いたり、家族との関わりを大切にしている。保護者や子どもの様子に応じて、必要であれば自宅を訪問するなどの対応も行っている。季節に因んだ行事には保護者にも参加の案内を行い、保護者同士の交流の場も設けている。</p>			
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	① ・ b ・ c	
<p><コメント> 学校への迎えの際に、教員に子どもの学校での様子を確認し、事業所への利用に問題が生じないように情報共有が図られている。利用契約の締結後、事業所を利用する前に、必要であれば子どもの通っている学校等を訪問して情報収集を行い、子どもが新しい環境でも安心して過ごせるように配慮している。</p>			

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 ・ ① ・ c	
<p><コメント> 「児童虐待防止マニュアル」が整備されており、社内研修にて教育し、グループワークを通じてより理解を深める取組みが行われている。日頃から子どもの様子を注意深く観察し、異状があれば報告や情報共有が図られている。しかし、虐待通報の手順について職員への周知が弱く、フローチャートを掲示するなど、新たな取組みを検討したい。</p>			