

## 福岡県福祉サービス第三者評価の結果

## 【第三者評価機関】

|               |                     |       |              |
|---------------|---------------------|-------|--------------|
| 名 称           | 公益社団法人 福岡県社会福祉士会    |       |              |
| 所 在 地         | 福岡市博多区博多駅前3-9-12-5F |       |              |
| T E L         | 092-483-2944        | F A X | 092-483-3037 |
| 評価調査者<br>登録番号 | 19-a00056、19-b00136 |       |              |

## 【福祉サービス施設・事業所基本情報】

## ◆経営法人・設置主体

|                  |                  |           |            |
|------------------|------------------|-----------|------------|
| 法 人 名 称          | しゃかいふくしほうじん ざうえい |           |            |
|                  | 社会福祉法人 TheWAY    |           |            |
| 法 人 の<br>代 表 者 名 | しばた あやこ          | 設 立 年 月 日 | 平成26年11月1日 |
|                  | 柴田 彩子            |           |            |

## ◆施設・事業所

|                        |   |            |              |
|------------------------|---|------------|--------------|
| 施 設 名 称                | たんすいうえいるむ   | 施 設<br>種 別 | 児童発達支援       |
|                        | たんすいWAYルーム  |            |              |
| 施 設 所 在 地              | 〒812-0894<br>福岡県福岡市博多区諸岡1丁目19-5   |            |              |
| 施 設 長 名                | ますもと なつみ  | 開 設 年 月 日  | 令和5年9月1日     |
|                        | 益本 奈津美  |            |              |
| T E L                  | 092-575-6005  | F A X      | 092-575-6006 |
| E メ ー ル<br>ア ド レ ス     | theway@tansui.skr.jp  |            |              |
| ホ ー ム ペ ー ジ<br>ア ド レ ス | <a href="https://hoikuen.tansui.ed.jp/">https://hoikuen.tansui.ed.jp/</a> |            |              |
| 定 員<br>( 利 用 人 数 )     | 1日あたり10名・世帯(現員30名)  |            |              |
| 職 員 数                  | 常勤職員：4名   |            | 非常勤職員：3名     |
| 専 門 職 員                | 保育士：5名  | 言語聴覚士：1名   | 作業療法士：1名     |
|                        |   |            |              |
| 施 設 ・ 設 備<br>の 概 要     | 指導訓練室：1   | トイレ(兼用)：1  | 園庭(兼用)：1     |
|                        | 事務室(兼用)：1   | 医務室(兼用)：1  | 相談室(兼用)：1    |

◆施設・事業所の理念・基本方針

|         |  |
|---------|--|
| 理 念     | すべての命を育む淡水のようにありのままの個性を自然に伸ばします  |
| 基 本 方 針 | <p>(1)一人ひとり子どもとして生きる・生活する権利を尊重し、合理的配慮に基づいた支援であること。</p> <p>(2)一人ひとりのニーズに合わせた、ライフステージを見通した発達支援であること。</p> <p>(3)子どもを療育する家族の意向を尊重し、家族を支える支援であること。</p> <p>(4)子ども・家族は地域で繋がり、地域の中で相互に貢献し合えるように支援すること。</p> <p>(5)職員は本人・家族・地域の支援を通し謙虚に豊かな人間性を養い支援に還元すること。</p> |

◆施設・事業所の特徴的な取組

|  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・身体を動かし体幹を鍛えるチャレンジングタイム、気持ちを落ち着かせ字に興味を持つペン知るタイム、音の楽しさを感じるリズムックタイムなど淡水グループで柱としているカリキュラムを中心に様々な活動プログラムを月替わりで実施しています。</li> <li>・アプリで日頃の活動の様子を保護者が確認でき、高い評価を得ています。</li> <li>・日替わりで職員の制服の色が変わり、そのカラフルな色彩から自然と明るい気分で過ごせ元気をもらえます。</li> </ul> |
|--|

◆第三者評価の受審状況

|               |           |                     |
|---------------|-----------|---------------------|
| 評価実施期間        | 契 約 日     | 令和6年4月1日            |
|               | 訪 問 調 査 日 | 令和6年7月16日～令和6年7月17日 |
|               | 評価結果確定日   | 令和6年8月26日           |
| 受審回数（前回の受審時期） | 今回の受審：    | 1 回目（前回 平成 年度）      |

## 【評価結果】

### 1 総 評

#### (1) 特に評価の高い点

##### 1.利用者の障がいの特性に応じた適切な支援について

- ・職員は発達障がいについての知識の習得と研鑽のために研修を受講するほか、いつでも復習できるように書籍の整備も行っています。
- ・障がいの特性に応じて作業療法士や言語聴覚士などの専門職の意見を取り入れ支援にあたっています。また、子どもたちの行動や生活の状況などを意識的に把握し、職員会議やモニタリング会議などで検討され理解、共有を図っています。
- ・子どもたちの利用する曜日や時間帯により同じプログラムにならないように、また、子どもたちの発達に応じた個別活動と集団活動を組み合わせながら活動のプログラムが立案されています。

##### 2.子どもたちの個別支援と見守りのアプローチ

- ・子どもの心身の状況、生活習慣や望む生活などを理解し、一人ひとりに配慮した個別支援を行っています。子どもたちを導きながら、会話しながら、子どもたちが自立して行う生活上の行為は見守りの姿勢を基本として支援にあたっています。子どもたちがケガをしそうなときは手を差し伸べ、周囲とトラブルになりそうなときは声掛けで介入するなど、取り決めのもとに対応しています。

##### 3.職員の働きやすい職場づくりについて

- ・職場全体で有給休暇を取得しやすい雰囲気づくりが行われ、とても高い有給取得率を実現しています。
- ・病児病後児保育や一時保育できる施設があり、子育て世代の職員も安心して働ける環境が準備されています。
- ・職員間でコミュニケーションが図られ、支援や業務に困ることなく就業できる環境づくりに努めています。

## (2) 改善を求められる点

### 1. 中・長期的なビジョンの明確化と単年度事業計画の充実について

- ・ 外部の行政書士の支援を受けながら中・長期的なビジョンの明確化に向け現在取り組んでいます。法人や事業所の理念、基本方針の実現に向けて中・長期的な計画の策定が求められます。
- ・ 中・長期的な計画を踏まえ、単年度計画についても数値目標の設定や人材育成に向けた取組、研修計画の充実に向けた組織的な取組に期待します。

### 2. 権利擁護における職員の責務と取組の充実

- ・ 職員は常に権利擁護を意識して子どもたちと接し、家族との相談を行っています。また、必要に応じて職員会議での検討を実施しています。権利擁護については、規定やマニュアルの整備、および所管行政への虐待の届出・報告に関する手順の明確化など、より権利擁護の意識を高める取組に期待します。

### 3. サービスの透明性と情報提供の充実

- ・ 保育園のホームページには、提供するサービスの内容や利用に関する留意点、重要事項説明書などが公開されています。利用者がサービス利用を検討するためには、情報のさらなる充実が望まれます。また、事業運営の透明性を確保するために、サービス内容や事業運営、財務情報などの広範な情報公開が期待されます。

## 2 第三者評価の結果に対する事業者のコメント

今回、初めて第三者評価を受けさせていただきました。流れや準備に関しても丁寧に教えてくださり、スムーズに当日を迎えることが出来ました。また、実際に担当の方に来ていただいたときにこれから児童発達支援事業所を継続していく上でのポイントやアドバイス等、ご指導いただき疑問に思っていたことや改善点が明確になったので今後の運営に反映させていただきます。ありがとうございました。

## 3 共通評価基準及び個別評価基準の評価項目による第三者評価結果（別添）

## 【障がい者・児版・評価項目による評価結果】

### I 福祉サービスの基本方針と組織

#### I-1 理念・基本方針

| I-1-1 (1) 理念、基本方針が確立・周知されている。 |           |    |   |
|-------------------------------|-----------|----|---|
| 項 目                           |           | 評価 | コメント  |
| 1                             | I-1-(1)-① | b  | <p>理念、基本方針が明文化され周知が図られている。</p> <p>○法人の理念はホームページに掲載し、事業所の療育方針は事業計画書や事業報告書の中に明記しており、事業所の玄関にも掲示しています。療育の方針は、職員会議などで職員間で共有し、利用者や保護者に対しては別途口頭で説明する機会も設けています。</p> <p>○法人の理念に加え、事業所の療育方針についてもホームページやパンフレットを活用してより広く周知する取組に期待します。</p> |

#### I-2 経営状況の把握

| I-2-1 (1) 経営環境の変化等に適切に対応している。 |           |   |  |
|-------------------------------|-----------|---|--|
| 2                             | I-2-(1)-① | b | <p>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。</p> <p>○保育園の施設長研修や福岡市の児童発達支援事業の定例会に参加し社会福祉事業全般の動向の把握・分析に努めています。他園の園長との情報交換などを通して地域の教育・療育のニーズを収集し、この地域での子育て、療育の特徴や利用状況の変化について把握するよう心がけています。</p> <p>○児童発達支援の経営状況を把握し、人件費についてなど今後改善すべき課題を整理しています。モデル事業の段階ではありますが、長期的な運営を視野に入れた情報収集や運営ビジョンの明確化に期待します。</p> |
| 3                             | I-2-(1)-② | b | <p>経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。</p> <p>○外部の行政書士の支援も受けながら経営状況の把握・分析に努めています。</p> <p>○児童発達支援のコストや利用者の推移、利用率などの分析結果を明確にし、経営状況や経営課題を事業計画などに反映させる取組に期待します。</p>  |

#### I-3 事業計画の策定

| I-3-1 (1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。 |           |   |   |
|-----------------------------------|-----------|---|---|
| 4                                 | I-3-(1)-① | c | <p>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。</p> <p>○外部の行政書士の支援を受けながら中・長期的なビジョンの明確化に向け取り組んでいます。中・長期的には職員確保や人材育成・研修制度についてを重点施策とし、職員が働きやすい職場づくりを目指して運営していくことを検討しています。</p> <p>○法人の理念や事業所の療育方針の実現に向けて、事業運営がより効果的に実施できるよう中・長期計画の策定が求められます。</p> |
| 5                                 | I-3-(1)-② | c | <p>中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。</p> <p>○今後策定される中・長期計画の内容に沿って単年度事業計画を策定する予定にしています。単年度事業計画はより数値目標や具体的な成果を設定し、評価しやすい内容にしていく予定です。</p>   |
| I-3-1 (2) 事業計画が適切に策定されている。        |           |   |   |
| 6                                 | I-3-(2)-① | b | <p>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。</p> <p>○設備や物品に関することや資質向上のための研修に関する内容などについて職員から出た意見を反映し、事業計画を策定しています。</p> <p>○事業計画の策定プロセスを明確にする取組が求められます。事業計画を策定する時期や担当職員、評価の方法などを明確にすることに期待します。</p>                            |
| 7                                 | I-3-(2)-② | b | <p>事業計画は、利用者等に周知され、理解を促している。</p> <p>○事業計画の主な内容は、利用者や家族に対し、利用開始時に口頭で説明しています。</p> <p>○サービス提供に関わる事業方針など、事業所で生活する（療育を受ける）利用者に関係する事業計画の主な内容をわかりやすく利用者や家族に周知する取組が求められます。</p>  |

## I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

| 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。 |           |  |   |
|------------------------------------|-----------|--|---|
| 8                                  | I-4-(1)-① | 福祉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。          | b<br>○現在、職員による施設の評価や利用者評価の集計に取り組んでいます。その結果をもとに現状の課題の把握やサービス改善に向けた取組につなげていく予定としています。<br>○今後、事業運営の適正化を図るために年に一度の自己評価の実施や定期的な第三者評価の受審を検討しています。その内容を踏まえ、サービスの改善ポイントを整理しサービスの向上や課題解決に向けて取り組んでいくことが望まれます。 |
| 9                                  | 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。 | c<br>○サービスの評価結果にもとづき組織として取組むべき課題の明確化にこれから取り組んで行く予定としています。<br>○今回の第三者評価結果や施設独自の自己評価の結果を参考にし、今後取り組んでいく課題や改善点を明確にする取組が求められます。  |

## II 組織の運営管理

### II-1 管理者の責任とリーダーシップ

| II-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。     |            |                                    |  |
|-------------------------------|------------|------------------------------------|--|
| 10                            | 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。   | b<br>○管理者は、職員会議で自身のやるべきことを明確に発信するなどして職員に対し自らの役割を伝えられるよう取り組んでいます。<br>○より質の高い福祉サービスの実施や効果的な経営管理の実現に向けて、職員に足して自らの役割や責任を明らかにする具体的な取組の実施が望まれます。   |
| 11                            | 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。       | b<br>○関係法令に関しては、報酬改定資料などを職員が確認できるよう周知する取組を実施しています。<br>○管理者は、福岡市保育協会などで実施される運営に関する研修、コンプライアンスに関する研修などを受講しています。またその内容を職員会議で説明し、書類を回覧するなど取り組んでいます。<br>○管理者は、職員に対して遵守すべき法令等を周知、遵守するためのより具体的な取組に期待します。                                    |
| II-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。 |            |                                    |  |
| 12                            | II-1-(2)-① | 福祉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。 | b<br>○朝礼や終わりの会、職員会議の話し合いの中からサービスの現状を把握できるよう努めています。また、療育の場面も見学し、その場で内容を共有できるようにも努めています。<br>○管理者は、職員の自主性をできるだけ受け入れ、サービスの提供に繋がるよう努めています。<br>○サービスの質の向上について組織内に具体的な体制を構築し、より積極的にサービスの質の向上に取り組むことを期待します。                                  |
| 13                            | II-1-(2)-② | 経営の改善や業務の実行性を高める取組に指導力を発揮している。     | b<br>○管理者は、組織の理念や基本方針の実現に向け、職員会議で現在の課題や目標を職員に示しています。福岡市の定例会で得た情報なども職員全体で共有しています。<br>○人事、財務、職員の働きやすい環境整備など、それぞれの視点から職員の意見を反映し、継続的な取組ができるよう努めています。具体的には子育て世代が安心して働ける環境づくりに意識的に取り組んでいます。<br>○経営の改善やより質の高い福祉サービスの提供に取り組む具体的な体制づくりに期待します。 |

## II-2 福祉人材の確保・育成

| II-2-1 (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。       |            |   |   |
|--|------------|---|---|
| 14   | 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。        | b<br>○福岡市が開催する就職フェアに参加することや、保育士などの養成校へ求人積極的に出すことで人材確保に努めています。<br>○事業所も保育園も基準となる人員より多く配置しています。<br>○必要な福祉人材の数、人員体制に関する基本的な考え方や、人材の確保と育成に関する方針を明確にし、より質の高い福祉サービスの提供となる取組に期待します。  |
| 15   | II-2-(1)-② | 総合的な人事管理が行われている。                                | b<br>○法人全体で期待する職員像は明確にしています。夏と冬の面談を通して、職員へ直接説明しながら職員の考えを確認するなどの取組を実施しています。<br>○事業所の在籍職員数は少ないですが、キャリアアップを目指していけるような環境づくりに取り組んでいく予定とします。<br>○キャリアパスや昇格基準などを明確にし、働く職員が将来の見通しをもてるような取組に期待します。   |
| II-2-1 (2) 職員の就業状況に配慮がなされている。                  |            |   |   |
| 16   | 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。               | a<br>○職員の意向を把握しながら人員を配置できるように取り組んでいます。職場全体で有給休暇を取得しやすい環境づくりに取り組み、とても高い有給休暇取得率を実現しています。<br>○法人内に病児病後児保育や一時保育できる施設があり、子育て世代の職員が、安心して働ける環境づくりに努めています。子どもの体調不良があったとき、職員の判断で就業するかお休みするか決定できるように取り組んでいます。<br>○職員間のコミュニケーションも良好で、支援についても話し合う機会が多く、安心して業務に就くことに繋がっています。 |
| II-2-1 (3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。              |            |   |   |
| 17   | 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。                         | b<br>○管理者が職員一人ひとりと面談することで、現在の状況や悩み、目標などを確認する取組が実施されています。<br>○今後の取組として、職員それぞれの目標を明確にし、目標の達成度の把握やサポートに取り組んでいく予定にしています。  |
| 18   | 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。         | b<br>○支援やサービスの向上に向けて、保育園との合同研修や外部研修への参加機会を作っています。<br>○職員の研修計画を充実させ、意識や技術の向上に繋げる取組を今後の課題として捉えています。基本方針や研修計画の中に、理念を実現するための期待する職員像の明確化も望まれます。  |
| 19   | 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。                       | b<br>○新入社員には全員に指導者を配置し、「たんすいスタッフハンドブック」のチェックリストの活用など新人教育に取り組んでいます。<br>○福岡市や療育センターが主催する研修に積極的に参加しています。研修で学んだ内容は報告書を使い職員間で共有しています。<br>○階層別研修、職種別研修、テーマ別研修など職員参画のもと研修計画を立案し、職員のスキルアップに繋げる取組に期待します。   |
| II-2-1 (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。 |            |   |   |
| 20   | II-2-(4)-① | 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の教育・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。 | c<br>○実習生の受け入れについては今後の取組となっています。実習生の受け入れを効果的に行うため、受け入れマニュアルの作成や実習プログラムの作成、実習指導者への研修機会の確保などの取組が求められます。   |

## II-3 運営の透明性の確保

| 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。 |            |                                  |  |
|------------------------------------|------------|----------------------------------|--|
| 21                                 | 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。       | c<br>○ホームページで、提供するサービスの内容や利用の留意点、重要事項説明書などが公開されています。<br>○サービスの利用を希望する方が、的確に情報を得られるようホームページの内容の充実が望まれます。理念や基本方針をはじめ、事業計画や苦情・相談体制についても明らかにすることで運営の透明性を高める取組に期待します。 |
| 22                                 | 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。 | b<br>○法人の経理規定に従って経理事務が進められています。また、外部の専門家による会計チェックが行われ、公正な事業運営に繋がるよう取り組んでいます。<br>○内部監査や外部の専門家による会計チェックにより事業運営の課題や改善点を明確にし、改善に向けた具体的な取組を進めることに期待します。               |

## II-4 地域との交流、地域貢献

| II-4- (1) 地域との関係が適切に確保されている。   |            |  |  |
|--------------------------------|------------|--|--|
| 23                             | II-4-(1)-① | 利用者と地域との交流を広げるための取組を行っている。                   | b<br>○保育園全体で、地域の交流会などへ参加し、地域との交流機会を設けています。<br>○保育園では地域の高齢者施設への慰問を計画・実施しており、事業所でも同じように地域との関わる機会をつくるのが検討されています。<br>○利用者と地域との交流を広げるための取組の充実に期待します。                      |
| 24                             | 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。           | c<br>○ボランティアの受け入れについては今後の取組となっています。ボランティアの受け入れを効果的に行うため、受け入れマニュアルの作成や留意事項の整理、対応できる職員の育成・確保などの取組が求められます。<br>○保育園ではSNSを活用し、小学生などのボランティアを積極的に受け入れています。                  |
| II-4- (2) 関係機関との連携が確保されている。    |            |  |  |
| 25                             | II-4-(2)-① | 福祉施設・事業所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。 | b<br>○利用者が通所している保育所・幼稚園と定期的な連絡会などを開催し、情報の共有化を図っています。<br>○就学移行支援や就学後フォローのための関係系者会議を開催し、利用者のアフターケアを行っています。<br>○個々の利用者の状況に対応できる社会資源などをリスト化し、利用者への情報提供や職員が活用できる取組に期待します。 |
| II-4- (3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。 |            |  |  |
| 26                             | 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。                  | b<br>○月に一度園庭を開放しています。また、定期的な園長会や地域の保育所、幼稚園と定期的な連絡会で地域の福祉ニーズや生活の課題を把握するよう努めています。<br>○地域の福祉ニーズを把握するために、より具体的な取組の実施に期待します。  |
| 27                             | 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。              | b<br>○近隣の子どもの遊びの場が減っていると感じ、子育て相談も兼ねて園庭の開放を月に1回行っています。<br>○地域の防災対策や福祉的な支援を必要とする人のための安全に関する具体的な支援や取組に期待します。  |

### 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

| Ⅲ-1-1 (1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。                 |           |  |   |
|---|-----------|--|---|
| 28  | Ⅲ-1-(1)-① | 利用者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。       | b<br>○教育方針については、保育園の見やすい場所に掲示し、職員が意識できるよう心がけています。療育の場面では集団活動と個別活動の両方を常に念頭におくことを職員会議や朝礼等で話し合っています。<br>○福祉サービスの提供に関する「倫理綱領」や規定などの策定を望みます。   |
| 29  | Ⅲ-1-(1)-② | 利用者のプライバシー保護に配慮した福祉サービス提供が行われている。              | b<br>○プライバシー保護への配慮については、入職時に配布する「たんすいスタッフハンドブック」に記載しています。<br>○職員は年1回の虐待防止にかかる自己チェックを行っています。<br>○プライバシー保護と権利擁護に関する規定などをより充実させ、利用者や保護者にその取組を周知することを望みます。  |
| Ⅲ-1-1 (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。 |           |  |   |
| 30  | Ⅲ-1-(2)-① | 利用希望者に対して福祉サービス選択に必要な情報を積極的に提供している。            | b<br>○実施する福祉サービスの内容や特性等は事業所のリーフレットにQ&A方式で写真や図を載せて、わかりやすく紹介しています。<br>○多くの方が事業所の情報を入手できるよう事業所単体のホームページの作成や、リーフレットを公共施設に置くなどの工夫を望みます。  |
| 31  | Ⅲ-1-(2)-② | 福祉サービスの開始・変更にあたり利用者等にわかりやすく説明している。             | b<br>○サービスの開始時および法改正に合わせた内容の変更時には契約書・重要事項説明書を保護者に説明しています。また、個別な内容については個別支援計画の作成・更新時に説明しています。<br>○利用する子どもには体験利用時にサービス内容を説明しています。今後さらなる取組として、意志決定が困難な子どもへの配慮についてルール化しておくなどの工夫を望みます。                 |
| 32  | 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 | b<br>○諸事情により、子どもが利用する事業所の変更等があるときは、支援記録を渡して引継ぐようにしています。<br>○サービス終了後に保護者が相談したいときは、全スタッフが窓口となり施設長へ集約し全スタッフで共有することとしています。<br>○サービスの継続性に配慮した手順の明確化が望まれます。また、利用終了後の相談方法などについて保護者へ文書を渡せるように作成することを望みます。 |
| Ⅲ-1-1 (3) 利用者満足の向上に努めている。                     |           |  |   |
| 33  | Ⅲ-1-(3)-① | 利用者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。                | b<br>○利用者の意向を確認するためアンケートを実施しています。その他、保護者との面談や送迎時のコミュニケーションを通して保護者のお話を聞く機会を設けています。<br>○今後定期的なアンケートの実施を予定しています。匿名でのアンケートとするなど子どもや保護者の意向を積極的に収集する取組に期待します。また、把握した内容からサービスの向上に繋げる取組にも期待します。           |

| 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。          |           |  |   |  |
|---|-----------|--|---|--|
| 34  | 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。                 | b | <p>○事業所を開設してここまで苦情を受けたケースはありません。利用者や保護者の日々の相談については、受付後すぐに職員間で共有しすぐに対応しています。</p> <p>○匿名アンケートを実施するなど、利用者や保護者が相談しやすい取組に期待します。また、第三者委員の連絡先を掲示し周知することや、苦情対応に関する体制や解決に向けた流れをホームページなどを活用し、広く情報共有する取組が望まれます。</p>   |
| 35  | Ⅲ-1-(4)-② | 利用者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、利用者等に周知している。         | b | <p>○保護者との日々のコミュニケーションの中で悩みや相談を確認するようにしています。相談を受けた内容は、朝礼や夕方のミーティングで内容を共有し、解決に向けて話し合いを実施しています。保護者と個別の面談を行う場合は、時間帯を工夫したり、相談スペースや空き教室を活用することで、プライバシーに配慮できるよう努めています。</p> <p>○利用者や保護者が相談する際に、複数の方法や相手を自由に選べることをわかりやすく説明した文書を作成し周知する取組に期待します。</p>             |
| 36  | Ⅲ-1-(4)-③ | 利用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。            | b | <p>○利用者からの相談や意見については、職員間で検討し迅速に対応できるよう心掛けています。</p> <p>○今後保護者向けのアンケートを定期的実施し、保護者の相談や意見を確認していく予定にしています。また、職員全体でアンケート結果を確認し、改善に向けて話し合う機会を作る予定としています。</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。 |           |  |   |  |
| 37  | 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。  | b | <p>○設備等の安全管理用のチェックリストを差作成し定期的に確認しています。</p> <p>○ヒヤリハットは本園の様式にのっとり報告書を作成し集約しています。</p> <p>○子どもがケガしたときの応急処置や対応方法は、入職時に全職員へ配布する「たんすいスタッフハンドブック」に記載しています。</p> <p>○収集した事例をもとに職員の参画のもとで、発生要因を分析し、改善策・再発防止策を検討する委員会を設置するなどの体制整備が期待されます。</p>                     |
| 38  | Ⅲ-1-(5)-② | 感染症の予防や発生時における利用者の安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。 | b | <p>○法人として各事業所を横断的に関わる看護師を複数名配置し、研修・指導を受ける体制を確保しています。</p> <p>○感染対応マニュアルを整備し、入職時に配付する「たんすいスタッフハンドブック」にも吐物処理方法等記載し、徹底できるようにしています。</p> <p>○集団感染が発生したときは、掲示し保護者へ通知するよう努めています。</p> <p>○感染症のまん延防止に向けて、具体的な感染対策チームの設置や外部研修の計画的な受講など、より組織的な取組が行われることに期待します。</p> |
| 39  | Ⅲ-1-(5)-③ | 災害時における利用者の安全確保のための取組を組織的に行っている。           | b | <p>○防災計画を策定し災害時の避難訓練を月に1回実施しています。</p> <p>○保護者の連絡方法や災害時の対応については「入園のしおり」に記載し配布しています。</p> <p>○災害時に必要とされる備蓄品については管理簿とともに整備しています。</p> <p>○災害時の職員の連絡網および業務継続計画（BCP）は整備・作成中です。</p>  |

### Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

| Ⅲ-2-1 (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。     |           |   |  |
|---|-----------|---|--|
| 40  | Ⅲ-2-(1)-① | 提供する福祉サービスについて標準的な実施方法が文書化され福祉サービスが提供されている。 | <p>b</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○子どもとの接し方等については、入職時に配布する「たんすいスタッフハンドブック」に記載し、全職員で徹底、常に確認できるようにしています。</li> <li>○提供する福祉サービス（療育）について、利用者の尊重、プライバシーの保護や権利擁護に関わる姿勢を加味した文書（療育マニュアル）の作成を望みます。</li> </ul>  |
| 41  | 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。               | <p>b</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○持ち物やトイレトレーニングは、それぞれの子どもの発達や個性に沿い、全体としては「集団生活への対応できるように」「友人と遊ぶ楽しさを感じられるように」を意識してスタッフミーティング等で定期的に話し合い見直しています。</li> <li>○「たんすいスタッフハンドブック」などの標準的な支援方法についての見直しが行われた際の会議録や療育マニュアルへの反映が記録として残るように整備することを望みます。</li> </ul> |
| Ⅲ-2-1 (2) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。 |           |   |  |
| 42  | Ⅲ-2-(2)-① | アセスメントにもとづく個別支援計画を適切に策定している。                | <p>b</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○個別支援計画は、スタッフミーティングでの多職種の意見を集約して児童発達支援管理責任者が作成しています。</li> <li>○子どものニーズや多職種の意見がより反映された計画の作成を望みます。</li> </ul>  |
| 43  | Ⅲ-2-(2)-② | 定期的に個別支援計画の評価・見直しを行っている。                    | <p>b</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○定期的な個別支援計画の見直しは6カ月毎に行っています。モニタリング会議では原則として事業所の全職員が参画し、その後の個別支援計画については保護者の同意を得て実施しています。</li> <li>○個別支援計画の見直しを行うときの組織的なルールや、緊急に計画を更新する場合の仕組みを整備することを望みます。</li> </ul>  |
| Ⅲ-2-1 (3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。          |           |   |  |
| 44  | Ⅲ-2-(3)-① | 利用者に関する福祉サービス実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。   | <p>b</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○サービスの実施状況については、その日に関わった職員が「日々の記録」に記載し、必要時に「発達の記録」に記載しています。</li> <li>○記録については、毎日の朝礼やミーティングの時間に共有しています。</li> <li>○職員間で書き方に差異が生じないように記録要領の作成や職員への指導等の工夫を望みます。</li> </ul>   |
| 45  | Ⅲ-2-(3)-② | 利用者に関する記録の管理体制が確立している。                      | <p>b</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○法人の記録管理規定に沿って、決められた場所で書類を保管し、施設長が責任者として管理しています。</li> <li>○個人情報保護についての職員向け教育・研修と、保護者等に対する説明と同意の仕組みを整備することを望みます。</li> </ul>   |

## A-1 利用者の尊重と権利擁護

| A-1-(1) 自己決定の尊重 |           |                             |   |
|-----------------|-----------|-----------------------------|---|
| 項目              |           | 評価                          | コメント  |
| 46              | A-1-(1)-① | 利用者の自己決定を尊重した個別支援と取組を行っている。 | b<br>○子どもの発達状況や本人の希望にもとづいて、登園時の持ち物を自由裁量としたり、イスの形を本人に合わせるなどの個別支援の取組を行っています。<br>○子どもの権利について、職員が検討し、理解・共有する機会を設ける取組に期待します。                       |
| A-1-(2) 権利擁護    |           |                             |   |
| 47              | A-1-(2)-① | 利用者の権利擁護に関する取組が徹底されている。     | C<br>○職員は常に権利擁護を意識して子どもと接し、家族と相談し、必要があれば職員会議などで検討するようにしています。<br>○権利擁護について、規定・マニュアルの整備や所管行政への虐待の届出・報告についての手順を明確にするなど、権利擁護に関する取組を徹底することが求められます。 |

## A-2 生活支援

| A-2-(1) 支援の基本 |           |  |   |
|---------------|-----------|--|---|
| 48            | A-2-(1)-① | 利用者の自律・自立生活のための支援を行っている。                 | a<br>○子どもの心身の状況、生活習慣や望む生活などを理解し、一人ひとりに配慮した個別支援を行っています。<br>○導きながら、会話しながら、子どもが自立して行う生活上の行為は見守りの姿勢を基本とし、ケガしそうなときは手を貸し、周回とトラブルになりそうなときは声掛けをするなどの取り決めのもと迅速に対応しています。自分の荷物は自分で管理するように支援しています。  |
| 49            | A-2-(1)-② | 利用者の心身の状況に応じたコミュニケーション手段の確保と必要な支援を行っている。 | b<br>○子どもの心身の状況に応じて、配置している言語聴覚士の指導や助言のもと、カードや写真などを準備し対応することになっています。<br>○必要に応じてコミュニケーションツールの活用や代弁者の協力を得るなどの工夫を行います。  |
| 50            | A-2-(1)-③ | 利用者の意思を尊重する支援としての相談等を適切に行っている。           | b<br>○定期的に個別面談の機会をつくり子どもや保護者の意思を尊重するようにしています。相談内容は、職員会議等で共有しています。<br>○法人内保育園・幼稚園の職員と連携し、子どもや保護者の相談を把握し共有しています。<br>○アプリなどを用いて相談を受けやすい工夫をしています。<br>○法人内保育園・幼稚園以外からの利用者についても、他園の職員との連携の機会がより充実される仕組みを整備することを望みます。  |
| 51            | A-2-(1)-④ | 個別支援計画にもとづく日中活動と利用支援等を行っている。             | b<br>○児童発達支援管理責任者が「今日は何をするのかな？」という毎日の日中活動プログラムを作成し、その日その時の子どもの個性や利用状況に合わせて支援しています。プログラム作成にあたっては、職員である作業療法士や言語聴覚士の意見を取り入れており、食育の一環として野菜育ての水やりも行っています。<br>○法人内の保育園・幼稚園でのピアノサークルやサッカーなどの習い事の情報提供も行っていきます。法人外からの利用者に対してもレクリエーションや余暇活動などの情報提供を増やしていく取組を望みます。 |
| 52            | A-2-(1)-⑤ | 利用者の障がいの状況に応じた適切な支援を行っている。               | a<br>○職員は障がいについての専門知識の習得と研鑽のために複数の先行事業所にて研修を行い、復習できるように書籍の整備を行っています。<br>○子どもの行動や生活の状況などを把握し、職員会議やモニタリング会議などで検討と理解・共有を図っています。<br>○障がいの特性に応じて作業療法士や言語聴覚士の意見を取り入れて臨機応変な対応で支援を行っています。   |

| A-2-(2) 日常的な生活支援    |           |                                    |  |
|---------------------|-----------|------------------------------------|--|
| 53                  | A-2-(2)-① | 個別支援計画にもとづく日常的な生活支援を行っている。         | a<br>○食事は法人内保育園・幼稚園と同じ厨房に調理し行事食など楽しく食べることのできる工夫を行い、アレルギーなどの心身の状況に応じた内容も対応しています。<br>○子どもの心身の発達状況をアセスメントで把握し、生活面での配慮も個別支援計画に反映させています。その内容に従い排せつ支援などが実施されています。<br>○入浴支援や移動・移乗の支援が必要な子どもの利用がありません。                   |
| A-2-(3) 生活環境        |           |                                    |  |
| 54                  | A-2-(3)-① | 利用者の快適性と安心・安全に配慮した生活環境が確保されている。    | b<br>○保育園の基準に則り、環境整備を行っています。空調は保育園と同じ事務室で集中管理し、設備や備品の安全管理も定期的にチェックリストで確認しています。<br>○窓からの陽の射し方によって、眩しくならないように遮光の工夫をしています。<br>○活動・食事・午睡の場が同じなので、整理・清掃を場面ごとに行っています。<br>○子どもや保護者の環境についての意見を把握する仕組みの整備を望みます。           |
| A-2-(4) 機能訓練・生活訓練   |           |                                    |  |
| 55                  | A-2-(4)-① | 利用者の心身の状況に応じた機能訓練・生活訓練を行っている。      | b<br>○日頃の日中活動に機能訓練、生活訓練を取り入れています。作業療法士や言語聴覚士による「遊びの中での機能訓練・生活訓練の勉強会」を開催し、全職員が子どもの一人ひとりの障がいと支援について理解し共有しています。<br>○週に一度、法人内保育園・幼稚園に作業療法士や言語聴覚士が訪問し生活訓練の指導・助言を行っています。<br>○法人外からの利用者についても、生活訓練の指導・助言ができる仕組みづくりを望みます。 |
| A-2-(5) 健康管理・医療的な支援 |           |                                    |  |
| 56                  | A-2-(5)-① | 利用者の健康状態の把握と体調変化時の迅速な対応等を適切に行っている。 | b<br>○サービス利用開始時に保護者より子どもの健康状態を聴取しています。利用中に変化があったときには法人内の看護師に連絡し確認してもらい、必要時には嘱託医や事前に聞き取ったかかりつけ医に相談します。<br>○医師又は看護師等による健康相談や健康面での説明の機会を定期的に設けることを望みます。   |
| 57                  | A-2-(5)-② | 医療的な支援が適切な手順と安全管理体制のもとに提供されている。    | 「非該当」  |
| A-2-(6) 社会参加、学習支援   |           |                                    |  |
| 58                  | A-2-(6)-① | 利用者の希望と意向を尊重した社会参加や学習のための支援を行っている。 | b<br>○子どもの社会参加の一助として、法人内保育園・幼稚園が取り組んでいる地域への働きかけの行事である「勤労感謝の日の企業訪問」に参加しています。<br>○子どもの状況や希望に合わせて、学習の意欲を高めるために日中活動の「ペン知るタイム」で、ひらがなの練習を取り入れて入れています。<br>○社会参加や学習支援に、子どもや保護者の意向を取り入れる仕組みの整備を望みます。                      |

### A-2-(7) 地域生活への移行と地域生活の支援

|    |           |  |   |   |
|----|-----------|--|---|---|
| 59 | A-2-(7)-① | 利用者の希望と意向を尊重した地域生活への移行や地域生活のための支援を行っている。 | b | <p>○子どもと保護者の希望と意向を把握したうえで、就学前には、法人内保育園・幼稚園が実施している小学校との連携活動に合わせて情報共有を行っています。必要があれば放課後等デイサービス事業所へ情報提供しています。</p> <p>○法人内保育園・幼稚園以外からの利用者にも、地域生活への移行や支援について、多くの関係機関と連携・協力する体制の整備を望みます。</p> |
|----|-----------|--|---|---|

### A-2-(8) 家族等との連携・交流と家族支援

|    |           |                            |   |  |
|----|-----------|----------------------------|---|--|
| 60 | A-2-(8)-① | 利用者の家族等との連携・交流と家族支援を行っている。 | b | <p>○個別支援計画作成時には必ず保護者との面談を行い、子どもと保護者の意向を尊重しています。送迎時には体調の変化等を伝え、保護者側からの相談があれば随時対応して連携を図っています。法人内保育園・幼稚園から利用している子どもについては、その職員を介し、協働して連携しています。</p> <p>○保護者からの要望があり、年長クラスの保護者の会を開催したケースがあります。</p> <p>○すべての利用者と同じような連携・交流などの家族支援が行える工夫を望みます。</p> |
|----|-----------|----------------------------|---|--|

## A-3 発達支援

### A-3-(1) 発達支援

|    |           |                                 |   |  |
|----|-----------|---------------------------------|---|--|
| 61 | A-3-(1)-① | 子どもの障がいの状況や発達過程等に応じた発達支援を行っている。 | a | <p>○子どもの発達過程や適応行動の状況等を踏まえた個別支援計画を専門職の意見を取り入れながら作成、実施しています。</p> <p>○日中活動プログラム「今日は何をするのかな？」の作成にあたっては、根拠を明確にし職員全員で共有しています。</p> <p>○利用する曜日や時間帯により同じプログラムばかりにならないように、また、子どもの発達に応じた個別活動と集団活動を組み合わせながら支援を実施しています。</p> |
|----|-----------|---------------------------------|---|--|

## A-4 就労支援

### A-4-(1) 就労支援

|    |           |                                   |  |       |
|----|-----------|-----------------------------------|--|-------|
| 62 | A-4-(1)-① | 利用者の働く力や可能性を尊重した就労支援を行っている。       |  | 「非該当」 |
| 63 | A-4-(1)-② | 利用者に応じて適切な仕事内容等となるように取組と配慮を行っている。 |  | 「非該当」 |
| 64 | A-4-(1)-③ | 職場開拓と就職活動の支援、定着支援等の取組や工夫を行っている。   |  | 「非該当」 |