

(様式第2号)

福祉サービス第三者評価結果報告書

①第三者評価機関名

公益社団法人 岡山県社会福祉士会

②施設・事業所情報

名称：つむぎ吉備中央	種別：児童発達支援、放課後等デイサービス	
代表者氏名：管理者 佐分利真夕	定員（利用人数）：10名	
所在地：加賀郡吉備中央町田土3109-3		
TEL：0866-54-0003	ホームページ： https://tumugiookayama.com	
【施設・事業所の概要】		
開設年月日：2021年9月1日		
経営法人・設置主体（法人名等） ：特定非営利活動法人 発達支援ネットワークつむぎ		
職員数	常勤職員：5名	非常勤職員：0名
専門職員	保育士：4名	
施設・設備 の概要	(居室数)	(設備等)
		静養室、遊戯室、園庭、指導訓練室2、会議室、事務室、玄関・ホール、洗面、便所

③理念・基本方針

<p><法人理念> ～つながりの先にあるゆたかな未来の創造～ 『適切な支援でつむぐよこのいと、その支援が途切れることなくつむぐたてのいと、そんな支援の先にあるゆたかな社会の創造を目指します』</p> <p><基本方針> 私たちは、つむぎの一員として自覚と誇りを持ち、障害があっても地域の中で、一人ひとりの頑張りが認められたり、一人ひとりの失敗をみんなが笑って支えあったりすることができる、共に支え合い、共に生きることができる社会の実現を目指します。</p> <p><行動指針> ①私たちは、支援する利用者や家族のニーズに寄り添い、それに応えるこ</p>
--

とに努めます。

②私たちは、協力して働き、自分がそうしてもらいたいように、仲間を大切にします。

③私たちは、支援の発展性、安定性を考え、支援の背景にある課題や問題に注目し、体制の整備に努めます。

<令和6年度スローガン>

変革 ～理想に燃える～

④施設・事業所の特徴的な取組

<療育部門>

何種類ものアセスメントツールを活用してこどもの状況を把握し、強みや課題について確認し今後の目標に活かしています。家族支援も大切にしており、定期的な面談や必要に応じての面談に対してはタイムリーに応じるようにしています。また、親子サポート教室の実施により、日頃の療育の様子を参観・参加できる仕組みを整え、保護者とこどもが同じ時間を共有できるように工夫しています。放課後等デイサービスのこどもについては、興味関心の広がり観点から、余暇支援も行っています。外出だけでなく、家庭などでのちょっとした隙間時間を上手く過ごしていけるように支援しています。

<地域支援>

こども園や学校への訪問支援を実施しています。先生方と協働的な支援やたまり場の支援も実施しています。

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	2024年10月1日（契約日）～ 2025年3月4日（評価結果確定日）
受審回数（前回の受審時期）	0回（ 年度）

⑥総評

◇特に評価が高い点

評価対象Ⅰ 福祉サービスの基本方針と組織(項目1～9)

施設長は、吉備中央町障害者自立支援協議会の教育保育部部会(地域の小学校教員や障害児支援施設関係者、児童相談所職員や行政関係機関が参加)の会員として、地域をとりまく障害児教育や支援について情報収集、社会資源の開発を進めています。また、同会主催の就学相談会に参加し、広く地域ニーズの把握や利用に繋げようと積極的に取り組んでいます。一方、法人全体としては理事長が地域の巡回相談に参加することで、潜在的利用者の掘り起こしを進めています。加えて、吉備中央町からの委託事業「要観察教室」を手がけており、そこでは受審施設の児童指導員を派遣し、地域のニーズ把握を進めています。

評価対象Ⅱ 組織の運営管理(項目10～27)

「キャリアパス運営の手引き」は、受審施設を含む法人全体の職員に対しどのようなキャリアプランが想定されるかが一目でわかる内容となっています。具体的には前述の各職員の役割や求められる業務、人事考課規程(基準)、各種マニュアルと連動したOJTチェックシート、目標管理制度、自身の支援や業務の成果を申告する「自己申請書」などで構成され、これらすべての内容が繋がったものであり、特筆すべき内容となっています。この「キャリアパス運営の手引き」には、OJTの運用についても規定されており、新人職員、新人のパート職員にだけでなく中途採用職員や配置変更で未経験の職員にも適用されます。OJTの実施に当たっては、施設別、職種別に定められたOJTチェックシートを活用し、期間は1～2カ月となっており、毎月チューターによる指導、教育、相談が行われます。このOJTチェックシートは、マニュアルと連動しています。また、地域で「ハッピーサークル」や「こども食堂」「ぽかぽか教室」を開催しており、活発に地域交流をしています。活動内容は、ホームページやSNSを活用しながら地域に周知を図っています。また、出前事業や講演会、清掃活動など、多岐にわたる地域支援活動を展開し、受審施設と地域との連携を深めています。加えて、地域支援機関との情報共有のため、自立支援協議会で共通の社会資源リストを作成したり、こどもの情報共有のための「はぐぐみファイル」を保護者に案内するなどしています。

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施(項目28～45)

福祉サービスの提供に関して、業務マニュアルが分かりやすい形で策定されており、定期的な見直しと更新が行われています。また、新人職員や中途採用職員に対しては、現場で働きながら仕事を覚えられるOJT体制が構築されており、マニュアル化されています。加えて、個別支援計画の作成過程については、アセスメントから支援計画、モニタリングに至るまで、職員や地域の保健師、保育園や学校の関係者などが一体的に関わり合いながら作成されています。

評価対象A 内容評価(項目A1～A19)

複数のアセスメントを行い、こどもたちの特性、得意なものを生かしながら、軸をぶらさずに、さらに発達できるように支援内容や取り組みが構成されるようになっていきます。また、マンツーマンでの対話の中で、こども、保護者からのニーズを拾い上げ、職員全体で共有し実践するとともに、その実践の中から保護者へのフィードバックを対象にされ、毎日の活動内容や支援計画と実施へと繋げることが出来ています。こどもを中心とし、保護者、支援者、関係機関へと支援の輪を拡げられています。

◇改善が求められる点

評価対象Ⅰ 福祉サービスの基本方針と組織(項目1～9)

中・長期的なビジョンを明確にした計画は策定されていません。ただし、法人理事長から、「5年後のビジョン」をテーマとした枠組みは提示されています。その内容は、今まで法人全体として取り組んできた「つむぎマインド(つむぎが大切にしてきた支援の基本)」を木の幹として、5つのテーマ(①「つむぎマインド」の浸透、②地域とともに、③つむぎ支援モデルの創造、④多様な働き方、⑤みんなで作る法人)をもとに枝葉をつけていく構想となっています。したがって、具体的に何を実施していくのか、具体的な数値やその目標については今後の検討課題となっています。

評価対象Ⅱ 組織の運営管理(項目10～27)

実習の受け入れは法人全体が管轄していることから、直接的な指導はすべて法人本部がされているようです。実習受け入れによる効果は周知のとおりですので、受審施設の見学実習を実習プログラムの1つとして取り入れたいかがでしょうか。

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施(項目28～45)

こどもから受審施設の要望や意見に対する受け付け体制について、課題が見られます。一方、保護者からの要望や意見は、保護者アンケートの実施や個別적으로는「相談受付表」にて記録されています。このように、一対一の個別的な意見や要望を聞く機会があるとのことでしたので、今後は意見箱の設置やこどもに意見や要望を聞く時間を定期的に設けるなどの対策を検討してみたいかがでしょうか。

評価対象A 内容評価(項目A1～A19)

受審施設の要望でもありました、作業療法士の採用が達成されました。今後は、より専門的な機能訓練・生活訓練が実施できるように、養成校への働きかけ、繋がりのある職員や施設等からの紹介による職員への働きかけを検討してみたいかがでしょうか。社会参加については、プレ開催をされている「こども食堂」が定期開催され、さらにこども同士、親同士の交流が図られ、地域への交流が深まることを期待しています。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

この度は、つむぎ吉備中央の活動に対し、丁寧なヒアリングを通じて事業や活動内容を高く評価いただきましたこと、心より感謝申し上げます。また、お忙しい中アンケートにご協力くださった保護者の皆様にも、貴重なお時間を割いてご意見をお寄せいただきましたこと、深く御礼申し上げます。

外部からの評価をいただくことで、私たちの取り組みを客観的に振り返る機会となり、その意義を改めて実感するとともに、大きな励みとなりました。今回いただいた評価やご意見を真摯に受け止め、より良い支援を提供できるよう、一層努力を重ねてまいります。

私たちは、これからも「寄り添う姿勢」を大切に、地域の皆様とともに歩みながら、求められている支援にしっかりと耳を傾け、一人ひとりに合ったサポートを届けていくことを使命と考えております。そして、地域の課題に真摯に向き合い、必要とされる支援を的確に見極めながら、すべての人が尊重され、支え合うインクルーシブな社会の実現に向けて、尽力してまいります。

今後とも温かいご支援とご協力を賜りますよう、どうぞよろしくお願い申し上げます。

⑧第三者評価結果（別紙）

(別紙)

障害者・児福祉サービス

第三者評価結果【障害者・児福祉サービス版】

共通評価項目(1～22)(23～45)

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。		
1	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。	①・b・c
<コメント> 受審施設は、法人としての法人理念、基本方針に沿って支援がなされるとともに、パンフレットには「私たちのおもい」として、受審施設の方向性が示されています。あわせて、後述の事業計画の策定に合わせ行動指針とスローガンが掲げられ、より具体的な方向性が示されています。職員へは、法人理事会・総会開催時に配布されその場で読み上げ、周知が図られています。こどもやその家族へは、法人理念の「利用者の幸せの追求」という意味が含まれた、前述の「私たちのおもい」としてをパンフレットに記載し、それをもとに説明され周知されています。「a」評価となりますが、しいて言うならば玄関その他、見える場所への掲示を期待します。		

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。		
2	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。	①・b・c
<コメント> 施設長は、吉備中央町障害者自立支援協議会の教育保育部部会(地域の小学校教員や障害児支援施設関係者、児童相談所職員や行政関係機関が参加)の会員として、地域をとりまく障害児教育や支援について情報収集、社会資源の開発を進めています。また、同会主催の就学相談会に参加し、広く地域ニーズの把握や利用に繋げようと積極的に取り組んでいます。一方、法人全体としては理事長が地域の巡回相談に参加することで、潜在的利用者の掘り起こしを進めています。加えて、吉備中央町からの委託事業「要観察教室」を手がけており、そこでは受審施設の児童指導員を派遣し、値域のニーズ把握を進めています。		

3	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。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>受審施設は、2021(令和3)年9月に廃園となった保育所の跡地や建物を利用し、事業を開始しました。そのため、もともと子どもが利用しやすいようなスペースは確保されているものの児童発達支援を行うための設備はそれぞれ工夫しながら対応しています。後述のように、「こども食堂」をはじめとする地域活動を広げるとともに、設備の老朽化や不便さを解消するための設備の改築については、補助金を活用するなど少しずつ解消しています。なお、経営課題の共有については、前述の法人理事会・総会で共有されています。</p>		

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。		
4	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。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>中・長期的なビジョンを明確にした計画は策定されていません。ただし、法人理事長から、「5年後のビジョン」をテーマとした枠組みは提示されています。その内容は、今まで法人全体として取り組んできた「つむぎマインド(つむぎが大切にしてきた支援の基本)」を木の幹として、5つのテーマ(①「つむぎマインド」の浸透、②地域とともに、③つむぎ支援モデルの創造、④多様な働き方、⑤みんなで作る法人)をもとに枝葉をつけていく構想となっています。したがって、具体的に何を実施していくのか、具体的な数値やその目標については今後の検討課題となっています。</p>		
5	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。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>評価項目 I-3-(1)-①で述べたように、中・長期計画が策定されていないため、それに基づいた単年度の計画となっていません。中・長期計画は3~5年程度の期間に具体的何を実行するのか明示し、その中間期に見直しを図るか、もしくは、全て実行された場合、半分程度実行された場合、ほとんど実行されなかった場合の3パターンを設けるかどちらかを選択し、将来の受審施設のあるべき姿をあらかじめ描きその姿に近づいているかを確認する指標であり、中・長期計画の策定は地域社会や子どもとその家族に示すためにも重要なプロセスとなります。今一度、受審施設の将来を再考いただけたらと考えます。「こども食堂」など新規事業に取り組んでいますが、単年度の計画であること、具体的な利用人数などが明示されていないことから、「c」評価とします。</p>		

I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。		
6	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。	①・b・c
<p><コメント></p> <p>法人としての3つの基本方針に関し、3つの分野に細分化*したうえで、各分野の基本方針に対する具体的な取り組み内容、取り組み内容に対する評価指針とそれをもとにした評点をもとに次年度の重点課題を洗い出しています。取り組み内容に対する評価指針とその結果に対する成果は客観的な指標(具体的な数値)をもとに分析しています。</p> <p>*「利用者の幸せの追求」は、「発達支援」や「家族支援」、「地域支援」とし、「つどう人の幸せの追求」は、「成長や貢献が実感できる職場づくり」や「信頼と共感の持てる職場づくり」とし、「組織の安定と発展の追求」は、「リスクマネジメントの取り組み」や「組織の透明性」とそれぞれ対応するよう明示化しています。</p>		
7	I-3-(2)-② 事業計画は、利用者等に周知され、理解を促している。	a・②・c
<p><コメント></p> <p>日本財団CANPANサイト*には、NPO法人としての情報だけでなく事業計画、決算報告が公表され、閲覧できるようになっています。一方、後述するように法人ホームページは近日中に新しいものに更新されるのですが、事業計画などの公表はなされていません。こどもの家族に対しても、保護者や地域住民の集まり(ひだまりねっと座談会など)を通じた事業計画の説明などはされていません。</p> <p>*日本財産「CANPAN」 (https://fields.canpan.info/organization/detail/1586123752#basicinfo)</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

		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。		
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。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>「児童発達支援ガイドライン(令和6年7月版)」*に加え、別添の「児童発達支援センター等における事業所全体の自己評価の流れ」を踏まえ、「事業所職員向け児童発達支援自己評価表」(別紙1)を活用して行う児童発達支援センター等の職員による事業所の支援の評価及び別添の「保護者等向け児童発達支援評価表」(別紙2)を活用して行う保護者等による事業所評価を踏まえ、事業所全体として自己評価を行っています。今回の第三者評価の受審をきっかけに自己評価だけでなく第三者から、組織的に定期的に評価を受けられる体制を整備されることを期待します。</p> <p>*こども家庭庁「児童発達支援ガイドライン(令和6年7月版)」 https://www.cfa.go.jp/assets/contents/node/basic_page/field_ref_resources/253aba4f-3ce0-4aa1-a777-3d42440f1ca2/6b53e02b/20240712_policies_shougaijishien_shisaku_hoshukaitei_117.pdf</p>		
9	I-4-(1)-② 評価結果に基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。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>前述の「児童発達支援ガイドライン(令和6年7月版)」には、「事業所の自己評価結果による児童発達支援の質の評価及び改善の内容については、事業所全体による自己評価に基づき、「事業所における自己評価結果(公表)」(別紙3)及び「保護者等からの事業所評価の集計結果(公表)」(別紙4)を用いて、概ね1年に1回以上、利用者や保護者等に向けて、インターネットのホームページや会報等で公表していくことが必要である。」とされています。これを受け、受審施設では前述の通り実施された自己評価の結果を12月下旬に公表(保護者へは、「つむぎ通信」で共有)するとともに岡山県に報告しています。自己評価結果や保護者等からの事業所評価結果をもとに、改善の時間を要しないものについては改善にすぐに取り組むとともに、前述の「つむぎ通信」などで改善結果を公表しています。一方、改善に時間を要するものについては、事業計画に盛り込み対応しています。</p>		

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。		
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。	①・b・c
<p><コメント></p> <p>施設長は、受審施設では「マネージャー」と称され、「キャリアパス運営の手引き」*の「職員級別職務分類階」によると「ジェネラルマネージャー」に次ぐ位置づけとなっています。同手引きでは、「マネージャー」としての役割と責任、求められる業務が具体的かつ明解に記載されています。同手引きは全職員に配布され説明されていることから、施設長としての役割と責任、求められる業務についても全職員に周知が図られています。有事の際の施設長代理は「チーフ」となっています。</p> <p>*「キャリアパス運営の手引き」は、受審施設を含む法人全体の職員に対しどのようなキャリアプランが想定されるかが一目でわかる内容となっています。具体的には前述の各職員の役割や求められる業務、人事考課規程(基準)、各種マニュアルと連動したOJTチェックシート、目標管理制度、自身の支援や業務の成果を申告する「自己申請書」などで構成され、これらすべての内容がつながったものであり、特筆すべき内容となっています。</p>		
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。	①・b・c
<p><コメント></p> <p>施設長は、吉備中央町自立支援協議会主催「虐待防止研修会」に参加するとともに、その他の岡山県主催の研修も積極的に受講しています。また、習得した内容は、職員だけでなく、法人全体の職員へ施設内研修として伝達しています。具体的には、法人内の危機管理委員会に属する「人権倫理委員会」の委員長として、新人への研修講師も担い、職員として守るべき法律や人権・倫理について教育を行っています。加えて、各職員が入植の際には服務規律の確認をして誓約させています。</p>		
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。	①・b・c
<p><コメント></p> <p>訪問調査時の見学の際、施設長からはこども本位の支援(例えば、こどもから表出される行動について、その行動を分析し対応する)に関する発言から、サービスの質向上に意欲をもって取り組まれていることを確認できました。また、吉備中央町から委託依頼のある事業についても積極的に行政に働きかけるとともに、自ら相談員として事業に参加するなど、療育支援に対し強い思いが上記発言や実績から確認できました。また、サービスの質を上げるため、後述の各種検査やプログラム・理論(コグトレ、NCプログラム、太田ステージ、心の理論など)を用いて子供たちの課題を見立てて落とし込む、保護者への思いに寄り添いながら家庭のこと、受審施設でこどもの様子を詳細に見たりヒアリングする様子は、利用者家族調査の集計結果と一致しています。</p>		

13	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。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>I-2-(1)-①で述べたように、施設長自ら地域に赴きニーズ調査や潜在ニーズの掘り起こしに積極的に取り組まれています。また、人材不足や業務負担が叫ばれる中、業務の効率化を図るべくグループウェア「WaWaOffice」*を活用しています。具体的には、メール機能による「つむぎ通信」の共有、掲示板機能による各種情報の公示、ネットフォルダによる規程・マニュアルの周知などに利用しています。今後は、個別支援計画についてもICTによる連動を検討したいとのことでした。</p> <p>*「WaWaOffice」とは、スケジュール、掲示板、回覧板、メールなどを活用して職員がいつでも情報共有できることが可能なグループウェアです(https://www.wawaoffice.jp/product/groupware/)。</p>		

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。		
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。	①・b・c
<p><コメント></p> <p>受審施設の人材確保計画は、「戦略会議」で方向性や取り組み、計画自体の策定が行われます。具体的には、就職説明会への参加はもちろんのこと、地元の高校で単独説明会を開催するなど、大学・高校の教員と連携し、就職に結びついた実績があります。また、高梁市・総社市合同就職フェア、社協主催の就職フェアへにも参加をしているところです。職員の定着については、後述のキャリアアップの仕組みを活用しながら、実績として入職後、児童指導員を取得したケースや児童指導員から保育士資格を取得したケースもあります。</p>		
15	Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	①・b・c
<p><コメント></p> <p>「期待する職員像」は、評価項目Ⅱ-1-(1)-①で述べた「キャリアパス運営の手引き」に記載の「職員級別職務分類階」で具体的に明記されているとともに、後述の「キャリアパスフレーム表」により、受審施設を含めた全職員のキャリアパスが「期待する職員像」と連動する形で一覧表となっています。これをもとに、各職務で「人事考課シート」が準備され、「キャリアパス制度 実施スケジュール表」に基づき毎年度12月以降シートを使用して考課やフィードバック面接が行われています。その結果をもとに人事評価基準ポイントを付し、昇格基準が満たされた場合昇格となる仕組みとなっており、それら基準は明確で具体性があります。</p>		

Ⅱ-2-(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り組んでいる。	①・b・c
<p><コメント></p> <p>年次有給休暇の取得状況は、2022(令和4)年度～2024(令和6)年度の3年間の平均で10.7日であり、医療・福祉分野の労働者1人平均取得日数10.7日*と同日数となっています。また、育児休業では、男性の取得実績に加え「パパ・ママ育休プラス」で28日間休暇を延長した実績もあります。休暇中は電話による状況確認を行い、仕事復帰については事前に確認するとともに、試し期間や異動についても配慮がなされています。メンタルヘルスへの対応については、基本は上司に相談するものの、場合によっては前述の「人権・倫理委員会の委員が第三者の相談員として対応することも可能です。また、その他の福利厚生としては、インフルエンザ予防接種の法人負担や親睦会(法人負担)の開催、法人内の事業所で収穫できた野菜を法人で購入し職員へ提供するなどしています。</p> <p>*厚生労働省「令和5年就労条件総合調査」 (https://www.mhlw.go.jp/toukei/itiran/roudou/jikan/syurou/23/)</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。		
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。	①・b・c
<p><コメント></p> <p>評価項目Ⅱ-2-(1)-②で述べた「期待する職員像」をもとに、「キャリアパス運営の手引き」に明記された「(6)自己目標管理について」に基づき実施されています。そこには、目標管理の流れがわかりやすく記載されており、目標管理の目的や意義についても将来のキャリアパスにつながることを意識した内容となっています。職員からの目標の申告と目標の決定(面接)は4月に実施され、8月、10月と2回の中間面接を受け12月までの期間目標達成に向け実践されます。そして、評価項目Ⅱ-2-(1)-②で述べた12月から始まる人事考課につながる仕組みとなっており、繰り返しとなりますが、キャリアパス、人事考課、目標管理が一体的に運用されています。</p>		

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。	①・②・③
<p><コメント></p> <p>前述の「キャリアパス運営の手引き」には、法人全体として勤続年数や職務に応じて受講すべき施設外研修が①キャリアパス構築支援研修、②人材育成研修、③法人外分野別専門研修、④自己啓発援助研修に分けられ規定されています。2023(令和5)年度は7研修延べ13人の派遣、2024(令和6)年度は12月時点で3研修延べ4人の派遣となっています。これらの研修は、実際に前述の規定に基づき派遣されていることが確認できました。また、施設内研修としては、各委員会主催の研修(人権・倫理委員会による虐待・ハラスメント研修(新人研修は別途)、感染症対策・衛生委員会による研修(BCP含む・新人研修は別途)、災害対策委員会による研修(新人研修は別途)、不審者対策委員会による不審者対応にかかわる研修(新人研修は別途)、リスクマネジメント委員会による事故発生防止対策研修(新人研修は別途)が、スタッフ学習会(年2回1日をかけての研修、事例検討、保護者への説明に関するシミュレーションの実施)の際やそれ以外で開催され、すべて各委員会の事業計画(「安全計画」)に明記されています。</p>		
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。	①・②・③
<p><コメント></p> <p>前述の「キャリアパス運営の手引き」には、OJT*の運用についても規定されており、新人職員、新人のパート職員にだけでなく中途採用職員や配置変更で未経験の職員にも適用されます。OJTの実施に当たっては、施設別、職種別に定められたOJTチェックシートを活用し、期間は1~2カ月となっており、毎月チューターによる指導、教育、相談が行われます。このOJTチェックシートは、マニュアルと連動しています。一方、自己研鑽に関する教育・研修については、既存の「自己申告書」に結果として本年度自己研鑽状況記載するだけでなく、「目標管理シート」に自己研鑽に関する教育・研修会の受講希望の欄を設けるなど、職員個々人の要望を表出させる仕組みを導入してはいかがでしょうか。</p> <p>*OJTとは「On the Job Training」の略語であり、実際の業務において、実務経験豊かな上司や先輩が、若手や後輩に知識やスキルを計画的に教えます。マニュアルや机上の研修だけではなかなか身につかない知識やスキルを、実践を通して補うトレーニング方法です(日本能率協会マネジメントセンターホームページ(https://www.jmam.co.jp/hrm/))。</p>		
<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。</p>		

20	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。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>実習生受け入れはマニュアルの整備や実習施設としての登録(中学生職場体験受け入れの応募(2021~2024年度))など受け入れの意欲はみられるものの、実績は2021(令和3)年度に近隣の中学生1名にとどまっています。実習の受け入れは法人全体が管轄していることから、直接的な指導はすべて法人本部がされているようです。実習受け入れによる効果は周知のとおりですので、受審施設の見学実習を実習プログラムの1つとして取り入れてはいかがでしょうか。</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。		
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。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>前述の通り、受審施設を含めた法人全体のホームページは、今年度(2024年度中)の全面更新を目指しています。ホームページが更新された暁には、一方、Instagramに代表するSNSでの発信は頻回に行われおり、写真を使用し普段の生活状況がわかる内容となっています。今後のホームページ更新をととも、2024(令和6)年度事業計画にも記載されている「組織の透明性」が実現されることを期待します。</p>		
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。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>NPO法人として定款に定められた総会、理事会、監査が適切に実施されています。それに加え、税理士による月1回の会計監査や労務管理については社会保険労務士が(都度)対応しています。一方、第三者委員の設置はされていません。引き続き、公正かつ透明性の高い運営を期待します。</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。		
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・c
<p><コメント></p> <p>地域で「ハッピーサークル」を開催し、子育てや親育ちのための企画を行っています。また、施設内で「こども食堂」をプレオープンしており、近所の人たちと共同で運営を目指しています。試験的に遊戯室で保護者と一緒に昼食会を開催しています。その他、「ひだまりネット」で不登校や行きしぶり児童を養う保護者との集いを開催したり、地域にある学校の保護者会の座談会で遊戯室を開放するなどしています。それぞれの活動は専用のチラシを作成しており、関係機関に周知を図っています。さらに、吉備中央町からの要望を受けて療育前の家庭支援のための親子療育クラス「ぽかぽか教室」を運営しており、今年で3年目を迎えます。</p>		
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。	㉠・b・c
<p><コメント></p> <p>文書「ボランティア受入れマニュアル」と「ボランティアの方々へのお願い」にて、ボランティア受入れに対する基本姿勢が明文化されています。こどもと関わる際の注意点やこどもからの重要な発言(自死を連想させるものなど)に対する支援方法、活動内容および注意点が明記されています。また、活動記録として、活動後にボランティアが「振り返りシート」を記入することで振りかえる機会を設けています。夏のボランティアを受け入れたり、読み聞かせのボランティアの受け入れ体制を整えるなどしています。</p>		
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・c
<p><コメント></p> <p>地域の支援機関や行政、教育機関などが明記された「要支援児体制名簿」を事務所に掲示しています。この様式は児童自立支協議会で統一した様式であり、名簿に掲載された各機関で共有されています。また、地域の3療育機関で冬のイベントを実施したり、療育機関と地域の保健師による情報共有会を年3回開催しています。その他、ケース会議に地域の保健師が参加したり 保育所等訪問支援を実施するなどしています。</p>		

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。	①・b・c
<p><コメント></p> <p>評価項目Ⅱ-4-(1)-①のとおり、吉備中央町の担当課と協議して、地域のニーズ把握をしています。また、施設長は自立支援協議会に参加して、地域のニーズを掘り起こしています。自立支援協議会で共有されている「要支援児体制名簿」の中に、他所との連携業務として「計画相談の実施」や「発達相談・基本相談」が明記されています。法人内に相談機関「発達・相談支援センターつむぎ」を設置しており、受審施設のパンフレットの中にも、いつでも相談できる旨が記載されています。</p>		
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。	①・b・c
<p><コメント></p> <p>評価項目Ⅱ-4-(1)-①やⅡ-4-(3)-①のとおり、公益的な事業活動が積極的に展開されています。事業計画にも「地域支援」として明記があり、計画案は地域活動ごとに作成されています。出前事業として「療育機関交流会」を公民館で開催し、他の事業所との交流や支援につながっていない家庭のニーズ把握などをする機会を設けています。その他、講演会の開催や、月に1回地域の清掃活動に参加するなどして地域との関係性を深めています。さらに、2021(令和3)年度から吉備中央町の委託を受けて、こどもの発達支援に関する相談ができる「要観察教室」実施しています。この取り組みでは、児童指導員として、施設長や職員を派遣して地域の潜在的な福祉ニーズの把握を行っています。</p>		

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) 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。	①・b・c
<p><コメント></p> <p>「キャリアパス運営の手引き」の中で、職員の役職ごとの業務が明記されています。職員は「WaWaOffice」でマニュアルを共有しており、個人のスマートフォンでもいつでも閲覧が可能です。さらに、外部研修として社会福祉協議会が主催する「福祉における職業倫理やコンプライアンスについて学ぶ研修」に参加しており、復命として職員に資料の回覧を行っています。サービスの標準的な実施方法のほか、法律的な規定されている基本的人権への配慮やコンプライアンスについての意識統一が図られています。</p>		

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。	①・b・c
<p><コメント></p> <p>前述の評価項目Ⅱ-1-(1)-①のとおり、「キャリアパス運営の手引き」をもとに職員マニュアルと自己評価が一体的に運営されており、職員が自己評価を行う過程で利用者のプライバシー保護に配慮した、福祉サービスの提供ができる仕組みづくりが行われています。環境面では、男子用小便器にカーテンをつける、こどもの発達過程に応じて指導訓練室をゾーニングするなどの配慮がなされています。</p>		
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。		
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。	①・b・c
<p><コメント></p> <p>行政や福祉機関で共通のこどもの情報に関する共有ツール「はぐくみファイル」を受審施設入り口に設置して、だれでも利用できることを周知しています。受審施設ではSNSを活用し、インスタグラムを運営しており、受審施設の活動を頻繁に更新しています。また、受審施設の玄関にはインスタグラムのQRコードを大きく掲示し、いつでもこどもや保護者が受審施設の活動について知ることができるようにしています。その他、スタッフの顔写真を玄関に掲示しています。受審施設のルールについては、基本的なパンフレットのほか、こども向けに「声のものさし」など図や画を用いた工夫がされています。評価項目Ⅱ-4-(1)-①の各種パンフレットは、利用希望や体験利用、利用契約時に保護者に配布しています。その他、週に一回「つむぎ通信」を保護者へ送付しています。</p>		
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。	①・b・c
<p><コメント></p> <p>利用にあたっては、契約時に丁寧に説明を行うとともに、見学や体験利用を実施しています。職員へのヒアリングでは、「契約時にはこどもや保護者の様子、家庭での生活を確認しながら、トランジション(成人医療への移行期)にも配慮して利用契約を行っている」とのことです。また、評価項目Ⅲ-1-(2)-①のとおり、こどもに対してはわかりやすい図や絵で示して受審施設のルールを説明しています。利用契約時の施設見学の際は、こどもの視覚優位の方や聴覚優位の方などを把握した支援が行われるように設計されている旨を説明しています。利用者家族満足度調査では、「サービスの内容や重要事項についての適切な説明」項目について、肯定的な意見が9割以上を占めており、高い評価となっています。</p>		

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。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>福祉サービスの内容および事業所変更の際は必ず面談を行い、文書では「引き継ぎシート」を使用して、個別の課題について事業所と情報を共有しています。こどもの保育園から小学校などへの移行に関する会議も開催されており、必要に応じて、保育園や学校の会議に職員が参加して、こどもの様子や課題を伝えています。その他、保護者のために年に6回「ペアレントトレーニング」を開催し、福祉サービスを利用するこどもが家庭でも安定した生活を送れるように保護者支援を行っています。</p>		
Ⅲ-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。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>毎年、保護者アンケートを実施しています。その集計結果は12月にホームページで公表しています。また、アンケートは岡山県に報告しています。実施したアンケートは集約され、ケース会議や支援会議にて共有されるとともに、毎年の事業計画の作成に役立てられています。アンケート集計結果について、「つむぎ通信」への掲載や配布物に同封するなど、保護者へのさらなる周知をはかってみてはいかがでしょうか。</p>		
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。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>受審施設の玄関には、苦情解決のフローチャートおよび責任者が明記された文書が掲示されています。事務所には「意見要望のための仕組み」文書が掲示されており、同様に責任者の明記並びに苦情解決のフローチャートが周知されています。また、記録として「意見・苦情発生・要望発生処理報告書」が作成されており、利用者家族からの意見や要望、苦情に対応した記録が確認できます。一方で、こどもからの意見や要望、苦情処理については個別的な対応、ケース検討会議での共有にとどまっています。意見箱の設置やこども向けに意見・要望に関する用紙を配布するなど、こどもからの意見・要望をつのる機会を設けてみてはいかがでしょうか。</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。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>評価項目Ⅲ-1-(4)-①とは別に、「相談受付票」を使用して家族の意見や要望を記録しています。職員のヒアリングでは、「気持ちを言葉にできないこどもたちには、表出カードを使用して、気持ちの伝え方を学ぶ場を設けている。プレイエリアで個別に訓練を行っており、こども同士で自分のことを伝えられるよう見守るなどの対応を行っている」とのことです。評価項目Ⅲ-1-(4)-①と同様に、こどもからの相談については個別的な対応にとどまっていますので、こどもが受審施設や職員に対して要望を伝える環境づくりが望まれます。</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。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>こどもから受けた個別的な相談については、「個別支援記録表」に記録して課題を整理するとともに、随時施設長に口頭で相談しています。また、検討が必要な意見や相談については、毎日の連絡会で共有するとともに、毎週の支援会議および毎月のケース会議で検討され、個別支援計画の作成に反映させています。「職員マニュアル ②療育」の中で、療育支援について記載されていますが、こどもからの相談や意見に対してどのように組織的に対応するか、追記してみたいかがでしょうか。</p>		
<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。</p>		
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。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>施設内の設備点検を毎月行っており、その記録はチェック表に記録されています。事務所には「リスク管理の書式の使い分けについて」文書が掲示されており、混同しがちなヒヤリハット、事故報告書、意見、苦情について、職員がどの書式に記入するのか分かりやすく説明されています。また、安全計画が作成されており、感染症対策・衛生委員会や災害対策委員会、リスクマネジメント委員会など、リスクマネジメントに関する各種委員会が設置され、それぞれ会議録が確認できました。特にリスクマネジメント委員会については、「事故発生防止対策マニュアル」が作成されており、てんかん・熱性けいれん表を作成したり、こどもの写真投稿の公表に関するNGチェック一覧表、アレルギー投薬表なども作成しています。</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。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>文書「危機管理マニュアル」の中に「感染症・アレルギー対策マニュアル」が作成されており、緊急時の対応については「感染症対策マニュアル」に明記しています。感染症対策・衛生委員会では、職員に対しておう吐処理の研修を行うなどの取り組みをしています。受審施設の構造上、難しい点もありますが、職員の更衣室とこどもの医務室、事務室が同じエリアにあることは感染症蔓延拡大の危険性があるため、課題となっています。</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。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>災害対策委員会で「災害対応マニュアル」が作成されており、その中で、土砂災害に関する避難確保計画が策定されています。緊急連絡のフローチャートや避難時の経路、関係者の緊急連絡先などが記載されており、法人で画一的なものではなく、施設ごとに作成されています。指導訓練室には防災グッズが備えてあり、職員がすぐに持ち出せるように一つのリュックにまとめられています。課題として、こどもの食糧備蓄が施設に2、3名分のこども1日分しかないことが挙げられます。また、利用者家族調査では、受審施設の老朽化に対する不安の声がありました。その他、同法人の別施設で作成されている「要配慮者利用施設避難行動タイムライン」を作成することも望まれます。</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。		
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。	①・b・c
<p><コメント></p> <p>職員の基本的な業務指示や支援経過記録は「WaWaOffice」で共有されており、紙媒体でも「マニュアルファイル」でまとめられており、業務が明確化されています。特に「マニュアルファイル」内の「法令遵守」および「虐待について理解しているか」という箇所では、虐待の種類、虐待の発見と通報義務について詳細に説明されています。また、新人および中途採用に分けた「OJT共通チェックシート」を作成しており、新任職員が業務しやすい環境が整えられています。こどもの個別支援計画については、個別支援記録が画一的なものではなく個別に記録されています。</p>		
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。	①・b・c
<p><コメント></p> <p>法人の定例会にてヒヤリハットの共有が行われ、受審施設の環境における危険箇所やサービスの質の向上に関する検討が法人全体で行われています。職員マニュアルは毎年見直しがされており、ヒヤリハット報告書が上がった際には随時マニュアルを見直して更新しています。マニュアルの職員への周知は、「戦略会議」で委員長より周知されるとともに、週1回開催される定例会(昼のzoom)でも職員に共有しています。</p>		

Ⅲ-2-(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。	①・b・c
<p><コメント></p> <p>医療機関の発達検査のほかに、保護者への聞き取り記録や各種検査やプログラム・理論(コグトレ、NCプログラム、太田ステージ、心の理論など)を用いて支援を実施した記録が確認できました。こどもの療育開始の際には、吉備中央町の保健師もアセスメントに同席することがあり、個別支援計画を作成する際に丁寧なアセスメントが行われています。各種検査結果は、普段こども達がいる指導訓練室に置かれており、いつでも職員がこどもの特性を確認しながら支援できる体制となっています。その他特徴的なものとして、半年に一回の個別支援計画更新の際は、必ず同様の各種検査をアセスメントで行い、こどもたちの認知機能の変化を確認しています。</p>		
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。	①・b・c
<p><コメント></p> <p>毎月のケース会議や週に1回の個別支援会議、そして毎日の連絡会で、定期的にモニタリングが行われています。また、評価項目Ⅲ-2-(2)-①と同様に、モニタリングの際にもこどもの発育状況や家庭状況に応じて、吉備中央町の保健師が同席することもあります。</p>		
Ⅲ-2-(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。	①・b・c
<p><コメント></p> <p>個別支援計画は、「ケースファイル書類確認表」とともにファイリングされ、こども一人ひとりの必要書類が一覧で見やすく整理されています。また、「WaWaOffice」を使用して職員どうし同士ので個別ケースの情報共有を図っています。職員マニュアルには記録の仕方について詳細な説明があり、記録方法の統一が図られています。さらに、個別支援計画は必ず施設長が目を通したうえで押印しており、サービスの実施状況を確認しています。</p>		
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。	a・①・c
<p><コメント></p> <p>職員マニュアルの法令遵守の中で、個人情報の取り扱い、記録の管理方法が定められています。保護者には、契約時の写真掲載に関する同意署名のほか、相談受付時に記載する「相談受付表」にも署名欄を設けています。こどものケース記録は、事務所の鍵付きのロッカーで保管されています。職員マニュアルについて、個人情報保護に関する事項は確認できましたが、個人情報データの取り扱いに関する記載はありませんでした。職員マニュアルに、オンライン上での個人情報データの取り扱いの項目を追記して、職員に周知してみたいはいかがでしょうか。</p>		

第三者評価結果【障害者・児福祉サービス版】

内容評価項目（A1～A19）

A-1 利用者の尊重と権利擁護

		第三者評価結果
A-1-1-(1) 自己決定の尊重		
1	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。	①・b・c
<p><コメント></p> <p>こどもが興味のあるもの、得意なものを引き出すプレイエリアでの遊びや集団療育の中から見えるこどもの課題を通して、個別支援について取り組みがなされています。そして、マンツーマンでの対話の中からニーズを拾い上げ、支援に反映させています。また、将来を見据え、必要な課題をこども・保護者とともに協議しながら、個別支援が丁寧に行われています。</p>		
A-1-(2) 権利侵害の防止等		
2	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。	①・b・c
<p><コメント></p> <p>法人を母体として、人権倫理委員会が設置されており、虐待セルフチェックが行われています。また、玄関には、「障害児又は、その家族からの虐待を解決するために講ずる措置の概要」が提示されており、定期的に更新されています。岡山県が開催している虐待防止研修には新人職員をはじめとする他の職員が参加し、研鑽されています。</p>		

A-2 生活支援

		第三者評価結果
A-2-(1) 支援の基本		
3	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。	①・b・c
<p><コメント></p> <p>太田ステージ、NCプログラム、心の理論等による複数の視点からのアセスメントを行い、こどもの課題にあわせて個々の目標、小集団活動の中でのソーシャルスキルの獲得、学習、将来の仕事に繋がるものを実施されています。放課後等デイサービスでは、読む力や各地からの向上、認知機能、視覚認知、ワーキングメモリーなど情報をとらえる力の向上が図られています。</p>		

4	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。	①・b・c
<p><コメント></p> <p>コミュニケーションが苦手な子どもに対しては、トーキングカードの使用や、一文字ずつの声出し等工夫がなされています。また、ヘルプカードの使用、一緒に行ってみる、アイコンタクトはスタッフから行うなど、スタッフが見本となり、取り組みが行われています。コミュニケーション等の表現方法については、子どもの得意な表現方法から引き出すようにされています。</p>		
5	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。	①・b・c
<p><コメント></p> <p>子どもが自ら選択し、決定できるように1日の日課について、視覚的な工夫がされています。また、支援の中で子どもがスタッフに話しやすい機会を持ち、相談事があれば個別対応が行われています。加えて、保護者から相談があれば個別の相談機会を作っています。相談内容については、毎日の連絡会議と週1回の支援会議によって協議されており、内容に応じて関係機関との協議も行われています。</p>		
6	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。	①・b・c
<p><コメント></p> <p>個別支援会議では、保護者、サービス支援事業所、行政、所属校・園にも参加してもらい、3ヶ月もしくは6ヶ月でモニタリングが行われています。今、子どもが何に困っているのか、特性を掴みながら、暮らしやすくするためにはどうすればいいかと、日々の支援と、複数の視点からのアセスメントにより、次の支援方法が組み立てられています。</p>		
7	A-2-(1)-⑤ 利用者の障害の状況に応じた適切な支援を行っている。	①・b・c
<p><コメント></p> <p>複数のアセスメントを基に、障害特性を把握して、ケース会議、支援会議を通して支援方法の検討と共有が図られています。また、療育参観日の機会が設けられており、保護者・家族にも関わり方について理解が深められる場合があります。スタッフは、専門知識を習得するための研修の機会が設けられており、復命し、研修内容の共有ができています。</p>		
A-2-(2) 日常的な生活支援		
8	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。	①・b・c
<p><コメント></p> <p>個別支援計画を基に、5領域に分け課題を細分化し、支援プログラムに則って支援がされています。個別支援記録では、毎日の「つけたい力」支援の手立てとして目標設定がなされています。また、活動についての評価ができています。また、「保護者から」の欄を設けてあり、相互理解ができるように工夫されています。</p>		

A-2-(3) 生活環境		
9	A-1-(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。	a・⑥・c
<p><コメント></p> <p>活動スペースは、明るく設定されています。また、こどもが落ち着けるように仕切りを作るなどしており、視覚的配慮とこどもに合わせた支援体制が整えられています。また、放課後等デイサービスでは、リラックスできるスペースが作られています。受審施設内は施錠され、安全面の配慮がされています。</p>		
A-2-(4) 機能訓練・生活訓練		
10	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。	a・⑥・c
<p><コメント></p> <p>保護者や所属校・園からの要望、保育園等相談事業でのこども達の活動を見て、それをプログラムに取り入れています。受審施設の職員要望の中にもありましたが、作業療法士の採用が達成され、より専門的な機能訓練・生活訓練が実施できるようになることを期待しています。</p>		
A-2-(5) 健康管理・医療的な支援		
11	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。	a・⑥・c
<p><コメント></p> <p>日々の健康管理としての健康チェックは行われていませんが、こどもの観察により対応されています。発熱他受診したほうが良い場合は、保護者に連絡し対応されています。また、場合によっては畳のスペースで休養できるようにしています。</p>		
12	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。	⑥・b・c
<p><コメント></p> <p>スタッフは、アレルギーに関する研修会を受けています。また、アレルギー対応表を冷蔵庫に貼り、迅速に確認できるようにされています。加えて、安全管理体制のフローチャートの作成もされています。</p>		
A-2-(6) 社会参加、学習支援		
13	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。	a・⑥・c
<p><コメント></p> <p>こどもとの会話から発言のあった内容に対して、未来に起こりうる課題について、情報提供を行いながら必要なスキルの獲得を行うことができます。また、他事業所との交流会も開催されています。今後も、この交流会の継続がを期待されます。加えて、先述したように「こども食堂」がプレ開催されており、今後、定期に開催されることによりこども同士や親同士の交流がより一層図られることが合わせて期待されます。</p>		

A-2-(7) 地域生活への移行と地域生活の支援		
14	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。	①・b・c
<p><コメント></p> <p>親子活動を開催し、一緒に遊ぶ経験をされています。また、就学を向けることに対して、小学校での生活になれることが出来るような、模擬授業も企画されています。</p>		
A-2-(8) 家族等との連携・交流と家族支援		
15	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。	①・b・c
<p><コメント></p> <p>前述の通り、「つむぎ通信」(施設通信)やメール通信を活用しながら、利用日の活動内容等をわかやすく情報提供されています。また、保護者参観日等を通じて、こどもの活動の内容を知ってもらえるような工夫がなされています。</p>		

A-3 発達支援

		第三者評価結果
A-3-(1) 発達支援		
16	A-3-(1)-① 子どもの障害の状況や発達過程等に応じた発達支援を行っている。	①・b・c
<p><コメント></p> <p>吉備中央町の担当保健師、所属校・園等との情報共有や連携、調整を行いながら、子どもたちの発達を支援しています。また、主治医からの意見も貰いながら、包括的な支援ができています。身体を使った遊びから、動の活動習得も図られています。</p>		

A-4 就労支援

		第三者評価結果
A-4-(1) 就労支援		
17	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。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>非該当</p>		
18	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。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>非該当</p>		

19	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。	a・b・c
<p><コメント> 非該当</p>		