

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	児童発達支援センター 第1松風園（4回目受審）
経営主体(法人等)	社会福祉法人 大和しらかし会
対象サービス	障害児通所支援(児童発達支援)
事業所住所等	〒242-0005 神奈川県大和市西鶴間二丁目24番1号
設立年月日	昭和52年5月1日
評価実施期間	平成 30年 2月
公表年月	平成 30年 3月
評価機関名	特定非営利活動法人介護の会まつなみ
評価項目	推進機構ガイドライン基準版 介護の会まつなみ版
総合評価（事業所の特色や努力、工夫していること、事業者が課題と考えていること等）	
<p>施設長や管理職が、全国施設長会・神奈川県知的障害者施設長会等外部の研修に出席し各委員会や会議に反映されており、サービスの資質向上に役立てられている事が見て取れます。支援内容も人権を尊重し個別の支援が図られて支援計画書に明確に記載されています。</p> <p>○事業所の特徴、独自性がみられる点 ◇各マニュアルは十分に整備されており、外部や内部の研修から委員会や勉強会で検討され見直しに役立てられており、職員間で周知される事で支援に繋がられています。</p> <p>○事業所のサービスの質的向上への努力が見られる点 ◇園日より等による行事のお知らせや、家族に対する情報提供が成されており、職員の勉強会や研修が行われ出席した事を家族会で報告するなど積極的に家族との交流や地域との関係も図れています。</p> <p>○特筆されるサービス ◇コミュニケーションについて入園前及び入園後も、保護者から詳しい聞き取りを行い、行動観察や発達検査の評価を実施し、個別支援計画を年3回、個人面談にて保護者と確認し立案しています。家庭や地域において、おとなになったときの生活を想像し、子どもの持っているスキルを活用しながら安心して社会生活に拵げていけるよう、おやつ作り、保育園児との交流（保育園にて希望児対象 親子参加：年8回、松風園にて各クラスで保育園児との交流：年5回）を行っています。おうち支援日（年2回）として家庭での取り組みを確認、実践するため、各家庭を訪問しています。</p>	
評価領域ごとの特記事項	
1.人権の尊重	<ul style="list-style-type: none"> ・対象とする利用児は幼児期の子どもの為、家族が日常使用している「愛称」を主に、年齢相応の呼称を家族と確認して使用し、呼び捨てでの呼称は行っていません。 ・利用時の困った行動や問題とされる行動は利用児に問題があるのではなく職員の支援が不適切であったと捉え、改善記録をヒヤリハット報告書で見直しを行い関わり方が改善する様に心掛けています。 ・日常の療育では利用児の自発性を尊重し、自己決定の場を一人ひとりに応じた方法で行い、自己効力感を育てることをねらいに支援していますが、バス内では立ち上がってしまう利用児に対して、例外的に安全を確保するため、保護者の了解を得て、カーシートと併用し胸ベルト、腹ベルトを使用しています。 ・就業規則・管理運営規程・人権マニュアル・利用契約書への「人権の尊重」

	<p>についての明文化や「人権」に関しての外部研修に参加し、研修報告書の提出、全職員への回覧や職員会議での報告をしています。</p>
<p>2.意向の尊重と自立生活への支援に向けたサービス提供</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 家庭でのADL（日常生活動作）については入園前及び入園後も随時、保護者からの詳しい聞き取りを行っています。同時に園での行動観察や課題分析により評価を行い、一人ひとりに応じた個別支援計画を年に3回立案し、個人面談にて保護者と支援計画を確認しています。 • 保護者の想いやニーズと、園でのお子様への見立てを個人面談にてすり合わせながら、優先順位を保護者と確認し、個別支援計画を家庭環境を考慮し、地域の福祉サービスや社会資源について、家族会、個人面談、特別支援教育就学説明会等で情報提供しています。
<p>3.サービスマネジメントシステムの確立</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 苦情受付担当者、苦情解決責任者がポスター及び、文書で家族に伝達していると共に、大和市障がい福祉課とすくすく子育て課への受付も可能であることも説明をしており、役割、機能については年度当初の家族会や入園の際の契約に文書化しています。 • 半年ごとに理事会で苦情解決の報告をしています。 • 事故防止マニュアル、健康管理マニュアル、医療的ケアマニュアル、個人情報保護規程が作成され、利用児が安心、安全に園生活が送れるよう、様々な緊急事故への対応や緊急連絡体制が記載されています。 • 消毒・衛生管理に関しては、オートクレーブ（滅菌器）による滅菌とアルコール消毒、手指消毒は石鹸による洗浄とアルコール消毒を行っています。また、ノロウイルス対策には消毒薬イーフィックスとキッチンハイターを併用しており、感染症マニュアルがあります。 • 大和市障害福祉センター松風園消防計画に火災や震災等緊急事態発生時の防火、防災や避難方法及び内外への連絡方法を記載しています。
<p>4.地域との交流・連携</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 年末年始を除いた毎週土曜日と春・夏休みの当施設の開園日は園庭と一部施設を在園児・卒園児及びその家族に開放しています。 • 近隣の保育園2園との交流を年8回、保育園児が来る交流を年5回行っています。 • 作品展を年4回行う他、障害者週間には年長児の作品を地域保育園との協同で展示しています。
<p>5.運営上の透明性の確保と継続性</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 法人で独自に作成した自己評価表を全職員が記入し、それを統括園長、統括事務長、サービス管理責任者が協議し評価し、職員に提示して職員相互が自己評価できるように配慮しており、理事会においても自己評価結果を報告しています。自己評価の結果は家族会においても報告し玄関内に掲示しています。 • 各諸団体の会議に参加し、現況や現状の課題を把握整理し経営に反映させています。 • 各会議において現況を把握し、現状の課題などを整理して経営、業務の効率化を検討しています。 • 毎年実施する法人全体会において法人の理念、基本方針を明示し、年間の事業の遂行に向け人員配置、人材育成のための外部講師による勉強会の開催、研修会への積極的な参加の促進、健康管理の徹底、社会保険労務士による相談の機会を設けるなど環境整備に配慮しています。
<p>6.職員の資質向上の促進</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 地域の拠点として生まれてから老後を迎えるまでの一貫した支援体制を構築することを目的に、法人職員全体での勉強会に講師を迎え定期的（月1回）に行っています。 • 対象の利用者の理解を深めるため、職員会議において研修報告を含めた園内研修を行っています。

- ・外部研修については階層別あるいは利用者の特性に応じた研修に、担当職員が積極的に参加しています。
- ・他市の通所施設での会議等の場で情報交換を行っています。
- ・外部研修後、研修報告書にて報告を行ない、全職員に回覧して研修内容を共有できるよう留意しています。報告会と研修会を行い、得た情報を共有し個別支援計画検討会などに反映させています。
- ・年1回の面談において職員の意見や意向の把握、確認に努めるとともに役割や責任について、また職員自身の職務の意識や取組姿勢などの確認を行なうことで職務基準の意識化を図っています。
- ・職員が相談し易いように上司だけでなく看護職員や社会保険労務士との相談機会を設け迅速な対応ができるようにしています。
- ・年度末の法人全体職員会議にて法人の施設理念、方針について周知を行う他、運営会議、職員会議において周知しています。