

第三者評価結果

事業所名：児童発達支援センター第1松風園

I 福祉サービスの基本方針と組織

1 理念・基本方針

(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。	第三者評価結果
【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。	a
<コメント> 基本理念や基本方針は、ホームページに掲載する他、事業所の玄関正面に掲示し、周知を図っている。また、事業計画書にも記載し、全体職員会議の場で、改めて職員に説明している。家族には、利用開始にあたって、重要事項説明書や通園のしおりにより、理念や基本方針に沿って、具体的にどのようにサービスを提供していくかを説明している。年度初めの2日目に、通園のしおりの説明会を開催して、継続して利用する家族にも説明している。	

2 経営状況の把握

(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。	第三者評価結果
【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。	b
<コメント> 市内の児童発達支援事業所連絡会や、関係機関の連絡会に園長が参加し、社会福祉事業全体の動向を把握するよう努めている。また、月1回、法人内の事業所の管理者が参加する運営会議の場で、各事業所の状況や経営状況を把握している。利用率の低下などを話し合うこともある。具体的な対応を行うため、部門会議を開催し、児童部門においては、年長児童の就学後の放課後等デイサービスの利用などを話し合っている。運営会議の内容は、職員会議で職員に周知している。	
【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
<コメント> 月1回開催する運営会議で、各事業所の課題や問題点を抽出し、現状分析を行っている。内容は、理事会や職員会議で周知している。月1回、法人全体の安全衛生委員会を開催して、施設設備の改善を行っている。また、人材の育成に関しては、2ヶ月に1回、法人全体の人財育成コアチームで、「人財育成実施要綱」（マニュアル）作りなどを行っている。職員には「人財育成コアチーム通信」で内容を報告している。常勤及び非常勤職員との定期面談では、面談事前シートを用い、改善点を確認している。また、ブレインストーミング（アイデアを自由に出し合う発想法）などにより、職員から多くの意見を聞くことができるよう工夫している。	

3 事業計画の策定

(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。	第三者評価結果
【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。	b
<コメント> 指定管理者制度の下での事業運営であるため、時宜によっては数年の範囲での目標になりがちではあるが、毎年度の事業計画に、短期目標と長期目標を定めている。児童発達支援センターの中核的な機能のあり方について、地域における役割や責任を果たすことを目的としたビジョンとしている。長期目標に目指すべき姿を、短期目標に3年後のビジョンを示し、事業計画に具体策をあげている。短期目標や長期目標は、運営会議で内容を検討している。	
【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
<コメント> 短期及び長期目標を踏まえ、実行可能な単年度の事業計画を策定している。事業計画は、単なる行事計画ではなく、実施状況の評価を行える内容としている。また、運営会議で事業計画書とは別に、予算における数値目標を掲げ、成果が確認できるようにして、どこの部門にどのような課題があるかを確認している。法人全体で問題点に取り組むことで、風通しの良い職場作りを目指している。	

(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。

a

<コメント>

12月から1月にかけて、職員会議で職員がチームに分かれ、ブレインストーミング（アイデアを生み出す「集団発想法」の手法）を行い、職員の意見を集約して、事業計画に反映している。2月に園長が重点的な取り組みを立てて事業計画をまとめ、3月の理事会に諮っている。事業計画の内容は、3月末の全体職員会議で職員に説明している。利用率などの数値目標は、運営会議で進捗状況を確認して、半年ごとに職員会議で報告している。事業内容に課題が生じた時は、運営会議で内容を検討し、職員会議での検討を加えて対応している。

【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

<コメント>

4月の初め、通園のしおりの説明会にて、年間予定表を用いて、家族に説明している。月1回、家族会を開催する他、園だより「第1松風園だより」を発行して、子どもたちの活動の様子を家族に伝えている。「第1松風園だより」は、ホームページでも閲覧できるようにしている。事業計画は事業所の玄関にも置き、家族がいつでも閲覧できるようにしている。月1回の家族会の資料は、外国籍の家族もいることから、英語、スペイン語、中国語のものも用意している。

4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

(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。

第三者評価結果

【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

<コメント>

子どもたちの個別支援計画は、年3回、4～5月、6～9月、10～3月に作成している。計画の作成に合わせて、家族との個人面談も年3回行い、個別支援計画の同意を得ている。家族からは家庭での基本的な生活習慣などを聴き取り、計画に反映している。計画の作成にあたっては、児童発達支援管理責任者の他、保育士や児童指導員、専門職、嘱託医、看護師などによる観察、分析、評価を行い、カンファレンスを通して、一人ひとりの障害特性に応じた計画となるよう努めている。年1回、職員による「自己評価」と家族による「事業所評価」をもとに、園全体の「自己評価」に取り組み、評価結果はホームページにも掲載している。

【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。

a

<コメント>

園全体の「自己評価」は、家族の「事業所評価」の内容も組み込み、サービス提供側との齟齬を確認して、改善に向けた取り組みにつなげている。個別支援計画の作成においても、検討会議を開催する他、家族からの意見を踏まえて課題を抽出し、職員間で内容を共有して改善を図っている。

II 組織の運営管理

1 管理者の責任とリーダーシップ

(1) 管理者の責任が明確にされている。

第三者評価結果

【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。

a

<コメント>

管理規程を整備して、管理者の役割と責任を明確にしている。各事業所に、「事務分担表」を含め、閲覧用規程集を置き、職員がいつでも内容を確認できるよう配慮している。管理者としての責務などは、統括園長と園長が職員会議や法人全体職員会議に出席して表明している。また、有事を想定して、「危機管理対応マニュアル」や「リスクマネジメントマニュアル」、「防災マニュアル」を整え、管理者の役割と責任を示している。

【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

<コメント>

統括園長や園長が、遵守すべき法令を理解するため、BCPや虐待、身体拘束などの研修会に積極的に参加している。また、県の知的障害福祉協会の総務委員や人権委員を法人内の園長が担い、速やかに情報を入手して対応する体制を整えている。「法令遵守規程」も整備している。法令などの遵守で課題が明確になった時は、諸規程の改廃を行い、理事会で報告するとともに、職員会議で内容を職員に周知している。

(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

<コメント>

統括園長や園長が運営会議に参加して、提供するサービスの質の向上について検討している。改善に伴う具体的な取り組みについては、職員会議やクラスリーダー会議に諮り、検討している。職員には意向調査を実施し、朝夕の打合せや職員会議で状況を共有して、職員の意見を反映する仕組みを設けている。第2松風園と合同の安全衛生委員会や、各事業所の虐待防止委員会や身体拘束適正化委員会を、月1回、定期的に開催して、質の向上に取り組んでいる。職員の教育や研修参加の充実を図り、自己研修の意欲を高めるために、自主研修補助の制度を設けている。

【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

<コメント>

統括園長や園長が運営会議に参加して、経営状況などを分析して、必要に応じて部会を設置し、人事や労務、財務について分析、検討を行っている。職場環境の整備については、安全衛生委員会に提起して、改善に向けた取り組みを行っている。必要な会議や委員会を開き、統括園長や園長も参加して、職員の意識の統一を図っている。

2 福祉人材の確保・育成

(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。

第三者評価結果

【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

<コメント>

職員の採用担当を統括事務長とし、統括園長と園長・統括事務長が面接を行っている。福祉人材の確保・計画は、市に提出する「指定管理企画書」に、「職員採用の考え方」や「求める人材」、「人材育成の考え方」を明記して、計画に基づいた人材の雇用や育成に取り組んでいる。採用にあたっては、ホームページや求人広告、ハローワークなどを活用している。現在、基準の人数は満たしているが、職員の産休や病欠、中途退職者があると、人材確保に多くの労力がさかれる現実がある。

【15】 II-2-(1)-②
総合的な人事管理が行われている。

b

<コメント>

採用職員基準や人事考課において、期待する職員像を示している。また、「人事考課の手引き」により、昇格や昇給の基準を定めている。運営委員会で、職員の処遇水準の検討を行い、職員に意向調査を実施して、改善や見直しを行っている。職員自ら将来の姿の見える化に取り組み、令和2年度から職員の常勤化や勤務時間の短縮を実行している。職員の常勤化は、同一労働同一賃金を目指して3段階で取り組み、嘱託職員の多くが常勤職員に替わっている。また、勤務時間をこれまでの8時間から7.45時間に短縮するなど、働き方改革を進めている。

(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。

b

<コメント>

園長との定期的な個別面談を行う他、必要に応じて、随時面談する体制を整え、職員の就業に関する意見や意向の把握、確認に努めている。希望者は統括園長や統括事務長と個別面談ができる仕組みも作っている。また、10月に職員の「ストレスチェック」を行い、看護師を中心に職員のメンタル面のチェックを行い、状況に応じて専門機関につなげている。事業計画の策定や人員配置など、職員の意向や意見を反映し、誕生日休暇の創設や永続勤務者に対する休暇の付与、空気清浄機の設置、送迎者の増車の取り組みなどの提案を具体的に反映している。送迎車の増車は、基本マイクロバスを2台運行しているが、医療的ケアが必要な子ども1名の送迎のために専用の送迎車を1台増車している。

(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
--	---

<コメント>

採用職員基準や人事考課において、期待する職員像を示している。園長と職員1名を研修担当とし、外部研修の参加や内部研修を企画している。外部研修は、階層別または職員の経験やスキルに合わせ、参加者を決めている。研修後は研修報告を提出している。研修報告書はファイルし、職員がいつでも内容を確認できるように事務所に置いている。内容によって、研修報告会を行っている。

【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
--	---

<コメント>

内部研修は、研修担当の園長及び職員や、法人が企画している。内部研修では、法人による虐待防止研修会（人権研修）を年2回開催している。また、自主研修補助制度を設け、職員が参加を希望する研修会の参加費などを補助する仕組みや、株式会社Lean on Meと契約し、special Learningで動画視聴できるようにし、職員が参加したい研修を選び、学ぶことができる仕組みを設けている。外部研修の内容は、研修報告会にて、職員全体が周知するよう取り組んでいる。

【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。	a
--	---

<コメント>

職員が年1回は外部研修に参加できるようにしている。資格一覧表を作成し、意向調査における面談などを通して、職員の研修参加の希望を聞いている。新人職員は、臨床心理士による勉強会に参加して学びを深めている。階層別、職種別研修は、神奈川県社会福祉協議会が主催する研修会など、外部団体が開催する研修会に積極的に参加している。本年度より、株式会社Lean on Meと契約し、special Learningで動画視聴を用い、障害のある方を支援するうえで必要となる知識を学ぶことができるインターネット動画を活用している。新人職員に対するOJTは、日々行っている。

(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。	b
--	---

<コメント>

実習生指導担当職員を置き、実習生の受け入れを行っている。指導要領に基づき、学校との日程調整や健康状況の把握、実習前のオリエンテーションを行っている。今年度は、保育実習を中心に7～8校から10人程度の実習生を受け入れている。実習生の受け入れは、人材育成のひとつとして受け止め、担当の職員も積極的に対応している。後進の指導を使命として受け止め、今後も実習生の受け入れは前向きに捉えていきたいと考えている。

3 運営の透明性の確保

(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。

第三者評価結果

【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
---	---

<コメント>

事業報告書や事業計画書、収支の状況などをホームページに掲載して、運営の透明性を確保する情報の公開に努めている。また、活動内容は必要に応じて更新している。年2回、地域の福祉団体や家族会、人権擁護委員などで構成する運営協議会を開催して、事業内容や苦情、相談の状況を説明している。また、年3回程度、「会報しらかし」を発行し、家族に配布する他、ホームページへの掲載や事業所の玄関に掲示している。

<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。</p>	<p>b</p>
<p><コメント> 経理規程を整備し、管理規程や業務分担表と併せて、権限や責任を明確にして職員に周知している。経理伝票は複数でチェックし、新規業者や新規物品の購入の際は稟議書などでチェックしている。一定額以上の支出に関しては、理事長の決済の上、実行している。財務管理を外部税理士に委託して、アドバイスを受けて経営の改善を行っている。市の指定管理事業所であるため、定期的に、市の監査を受けている。</p>	

4 地域との交流、地域貢献

<p>(1) 地域との関係が適切に確保されている。</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>【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。</p>	<p>b</p>

<コメント>
基本理念に地域との関わりを明記し、社会資源や地域の情報は、掲示板で知らせるようにしている。最近では、地域の情報として「だれもが一緒に遊べる遊具の体験会」のお知らせを配布した。交流保育（なかよし交流）などで地域交流を促進し、生活の場の広がりや地域の中で生活していくための経験になるよう取り組んでいる。週1回、親子通園を行い、研修室を使用して保護者が食事を摂れるよう取り組んでいる。なかよし交流は、今年度後期のみ4回、開催している。コロナ禍により、「松風園まつり」の開催を中止しており、今年度は10月に「松フェス」を利用者を中心にして開催している。地域に開かれた施設として、地域住民を招待する事業を展開していく予定である。

<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。</p>	<p>b</p>
---	----------

<コメント>
ボランティアの受入要綱を整備して、園長及びボランティア担当の職員が受け入れを行っている。オリエンテーション時に研修を行い、ボランティア活動が活発に行われるよう、環境を整備している。和泉短期大学のふれあい体験や音楽療法支援のボランティアが活動している。コロナ禍で受け入れを中止しているが、小学校の教員教育の社会体験研修も受け入れている。社会体験研修には、夏休みの期間、7名ほどの教員が参加している。

<p>(2) 関係機関との連携が確保されている。</p>	
<p>【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。</p>	<p>a</p>

<コメント>
関係機関の住所録を作成し、必要に応じて、有効活用している。県内公立障害児者通園施設・通園事業等連絡協議会、市の関係機関、児童発達支援事業所、放課後等デイサービス、特別支援学校など、さまざまな機関と連携して、情報を共有し、地域の問題解決を目指している。その他、児童相談所や県総合療育相談センター、巡回リハなども連携している。地域の保育園や幼稚園、小学校、特別支援学校に通う子どものニーズを把握し、日中一時支援事業などの利用を家族に呼びかけている。

<p>(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。</p>	
<p>【26】 II-4-(3)-① 福祉ニーズ等を把握するための取組が行われている。</p>	<p>b</p>

<コメント>
月1回、運営会議を開催し、法人内事業所との連携を深める中、地域の福祉ニーズを把握する取り組みを進めている。また、運営協議会から提案された課題は、その都度検討して、実施の可否を決めている。自立支援協議会（児童部会）では、就学している保護者の子どもの居場所がないなどの問題について話し合っている。各関係機関が開催する会議に参加して、問題の解決に取り組んでいる。

<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。</p>	<p>b</p>
--	----------

<コメント>
事業計画に具体的な地域貢献活動を明記し、自閉症療育講座や地域生活支援公開講座、臨床心理士による勉強会などを開催している。また、小学校の教員に対する講演もを行っている。地域の社会福祉法人と連携して、災害時の連絡体制を強化し、事業所の防災意識の向上や、災害対策として、防災備品や防災保存食の備蓄に努めている。

Ⅲ 適切な福祉サービスの実施
1 利用者本位の福祉サービス

(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。	第三者評価結果
<p>【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。</p>	b
<p><コメント> 「人権マニュアル」や「苦情解決に関する規程」を整えている。玄関入り口正面に理念や基本方針を掲示し、利用者や家族、来訪者が確認できるようにしている。人権擁護は法人の基本理念であり、「人権マニュアル」に明示している。年1回、人権研修を顧問弁護士を講師に全職員参加で開催している。新採用の職員は、神奈川県知的障害福祉協会主催の人権研修に参加している。中堅職員に対しては、外部研修への参加を推奨している。令和5年度からは年1回のオンライン学習（Lean on Me）も加えて実施している。人権に関する事案が報道された時には、朝夕の申し送りでも速やかに報告し、また、直近の職員会議で資料を配付し注意喚起を行い、人権擁護に関する意識の周知徹底を図るようにしている。苦情解決の第三者委員は大和人権擁護委員を選任して対応している。</p>	
<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。</p>	b
<p><コメント> 「人権マニュアル」や「個人情報保護規程」を整備して、全職員に周知している。個別支援計画書など個人情報の記載があるものは、家族に個別に手渡すようにしている。個人情報に関する書類は、必要最低限の情報を外部に持ち出す以外は、園内のみで使用している。体調変化により看護師が対応する場合は、医務室やトイレなど、極力、遮断した空間で対応するよう心がけている。園だよりなど、個人情報が記載されている配布物については、配布範囲に配慮している。実習生の受け入れ時には、実習前のオリエンテーションにて、園内で知り得た個人情報を外部にもらさないという誓約書を提出してもらっている。</p>	
(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。	
<p>【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。</p>	b
<p><コメント> 玄関正面に理念及び基本方針を掲示し、事業所の概要を記載したパンフレットを、玄関脇のカウンターに常備している。パンフレットはカラー印刷で、わかりやすいものになるよう工夫している。また、第1松風園入り口前に、契約書や重要事項説明書を掲示している。ホームページにて、園の取り組みの内容をわかりやすく記載し、情報提供を行っている。ホームページは定期的に内容を更新している。行政及び市内の相談事業所や児童関係事業所に情報提供を行い、利用希望者には来所してもらい、1時間以上時間をとって、相談に応じている。</p>	
<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。</p>	b
<p><コメント> 年3回、個別支援計画を作成している。作成時は個人面談を行い、定期的に立案、評価を家族とともに行う仕組みができています。また、「おうち支援日」として、全家庭を年に1～2回、担任が訪問し、家庭での取り組みの状況を確認、把握して支援している。4月に新しく利用を開始した家庭を対象に、1日4時間、親子通園を週1回実施している。親子通園を通し、家族の意見が反映できるようにしている。子どもとの関わり方を確認することで、家族の不安解消につなげている。</p>	
<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。</p>	b
<p><コメント> サービスの継続性を考慮し、相談支援事業所と連携して、移行先に引き継ぎを行っている。契約書にサービス終了後の援助を明記し、相談方法や担当者についても説明している。移行先の事業所や学校を訪問して支援を行っている。年長児は、引き継ぎ資料「子どもに関する調査書」を作成し教育委員会や学校に情報を提供している。1年生になった6月には、担任の先生と教育委員会と連携を取り、移行後の支援を行っている。子どもの情報提供は、必要最低限のものとし、資料提供は家族の同意を得て行っている。</p>	

(3) 利用者満足の向上に努めている。

【33】 Ⅲ-1-(3)-①
利用者満足の上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。

b

<コメント>

毎月、家族会を開催して、家族との意見交換を行っている。外国籍の家族に対しては、英語やスペイン語、中国語の書面を用意して情報を提供している。その他、年3回のクラスごとのおしゃべり相談会や個人面談、家族の勉強会、父親を対象とした参観日、先輩の親御さんの話を聞く会など、情報の共有と意見交換の場を積極的に作っている。親の会主催で「園に対する意見・要望」を受ける場も設けている。また、きょうだい児を園に招いて「あそぼう会」を実施し、きょうだい児に理解してもらい、知ってもらい、身近に感じてもらう取組を行っている。また、大和中ロータリークラブ主催で映画館を貸し切り、きょうだい児と家族を対象にした映画鑑賞会の招待を受け参加している。園での活動が家庭でもできるよう、「おうち支援日」として家庭訪問を行い、家族と連携を取りながら支援している。

(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

<コメント>

「苦情解決に関する規程」を整備し、事務室入り口の廊下に、苦情解決の仕組みを掲示している。苦情受付担当者名、苦情解決責任者名、苦情解決第三者委員名、かながわ福祉サービス運営適正化委員会の連絡先とともに、苦情の申し立てのポスターを掲示し、周知を図っている。玄関に意見箱も設置している。匿名での意見や、郵送による意見も受け付けている。サービス内容や職員の対応について、意見や要望、苦情があった場合には、適切に対応できるようにしている。親の会のそよかぜ会で「園に対する意見・要望」を聞く場があり、意見や要望が提出できるようになっている。

【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

<コメント>

「通園のしおり」にて、意見や要望の受け付けについて周知している。家庭や園での状況は、連絡帳で共有している。また、必要に応じて、電話で情報を交換している。朝夕の送迎時、家族と直接会話できる機会を活用して、意見や相談などを聞いている。障害を持つきょうだい児がいることへの理解など、きょうだい児の支援も重要な課題と捉えている。家族から、より意見や相談が述べやすく、それぞれの課題に対応するため、相談支援事業所に相談支援専門員を配置している。

【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

<コメント>

家族からの相談や意見は、随時受け付けている。相談の際は、面談室や空いている部屋を使用するなど、相談場所に配慮し傾聴している。意見箱は玄関脇に設置している。郵送での受け付けも周知している。受け付けた意見や要望について記録し、担当職員により検討を行い、迅速な対応に努めている。家族からの意見は個別支援計画などに反映し、また、「通園のしおり」を更新したりしている。

(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

<コメント>

事故防止マニュアルや危機管理対応マニュアル、不審者侵入時の危機対応マニュアル、個人情報保護規程、医療的ケアマニュアル、感染症マニュアルBCP（感染症業務継続計画）を作成し、さまざまな緊急事態に備えている。事故やヒヤリハットが発生した場合は、マニュアルに基づいて速やかに対応するとともに、夕方の引き継ぎなどで職員に周知している。安全衛生委員会では、毎月、危険予知訓練レポートを作成し、想定できる事故や実際の事故の検証を行い、改善を図っている。

【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

<コメント>

感染症マニュアルを作成し、保健担当者会議や職員会議などで周知している。感染症対策委員会を中心に、職員の責任と役割を明確にした管理体制を整えている。感染症対策のための勉強会も開催している。新型コロナウイルス対策のため、健康チェック表への記入は5類になった現在も継続し、子どもの健康の把握に努めている。登園時に看護師による視診や聴診を行い、身体状況を観察している。感染症が発生した場合は、感染症マニュアルに沿って迅速に対応している。

【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

<コメント>

災害時緊急マニュアルを整備して事務室内に置き、いつでも内容を確認できるようにしている。「大和市障害福祉センター松風園消防計画」に、火災や震災など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る。緊急時の連絡方法として、ジャクエツメール（緊急時などのメール配信）を導入し、一斉送信する取り組みを行っている。非常災害対策計画を整備し、警戒宣言発令までの対応や、支援中に地震が起きた場合、送迎車乗車時に地震が起きた場合についての対応を明示している。防災訓練計画により、避難訓練や消火訓練、通報訓練を行っている。送迎時における避難訓練も、事故や地震を想定し、年2回実施している。車の扉が開けられない、けが人への対応、通報の方法など、具体的な訓練を行っている。

2 福祉サービスの質の確保

(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。

第三者評価結果

【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。

b

<コメント>

標準的な実施方法は、「通園のしおり」に文書化し、職員に配布している。「通園のしおり」は職員会議開催時に各自持参し、読み合わせを行い、職員の理解と周知徹底の取り組みを行っている。また、個別支援計画検討会議などを通して確認している。

【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。

b

<コメント>

年3回、個別支援計画を作成し、必要に応じて、見直しを行っている。子どもたちに今やるべきことを考え、スモールステップ（目標を細かく分け、簡単な内容から少しずつ達成していくこと）での支援を心がけている。自立に向けた取り組みを共有できるように、家族の願いや要望を受けている。社会適応の視点から、社会性や遊び、コミュニケーション（表出や理解）について、随時、家族から詳しい聞き取りやアンケートを行っている。また、園での行動観察や発達検査により、評価と見直しを行い、支援の向上に努めている。

(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。

b

<コメント>

個別支援計画の策定に関し、児童発達支援管理責任者を配置している。アセスメントは関係する全職員、及び家族や相談支援事業所の相談員が必要に応じて参画してもらい実施している。具体的なニーズを明示し、支援方法についても明示している。策定した内容の確認は、親子通園日や日々の支援の中で行っている。医療的なケアを必要とする子どもや肢体不自由の子どもに対して、専任の看護師を2名配置している。医療的ケア児も肢体不自由児も週5日、受け入れを行っている。

【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。

b

<コメント>

個別支援計画の見直しは、事業計画の「支援の方針」に文書化している。一人ひとりに合わせ、半年でできる目標や身体拘束（シートベルト）の見直しなどを行っている。送迎時の状況によって、緊急に対応を変更する場合を想定し、利用契約書や重要事項説明書に対応方法を明記している。家族には担任から情報を伝え、専門職が入った支援検討会議を開催している。

(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。

b

<コメント>

身体状況や生活状況などは、ブルーオーシャンアプリ（障害者支援事業所の記録管理）により、デジタル化し統一した書式で記録している。全職員がIDをいれ、共有できるようにしている。記録についての指導は、毎月の記録をもとに児童発達支援管理責任者が行っている。ケース会議、支援検討会議、個別支援計画検討会議を通して、記録を的確に行っている。会議録や懇談会録の回覧により、職員間で情報を共有している。

【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。

b

<コメント>

「大和市個人情報保護条例」に基づき、個人情報の保護を遵守し、平成19年、「社会福祉法人大和しらかし会が保有する大和市障害福祉センター松風園の管理に関する業務の個人情報の保護に関する規程」を作成し、職員の個人情報保護についての意識化を図り、文書などの管理を適切に行うよう取り組んでいる。平成27年施行の「社会福祉法人大和しらかし会個人情報保護規程」により、法人が保有する個人情報の取り扱いについての基本的事項を定めている。管理運営規程や利用契約書、就業規則、雇用契約書などに、守秘義務について定めている。関係書類及びパソコンは各自で保管せず、鍵の掛かる書庫に保管している。鍵の管理は園長が行い、個人情報が安全に管理されるよう努めている。ケース検討会、事例検討会、緊急時に利用する協力病院や嘱託医による健診、教育委員会など関係機関への情報提供については、保護者と「施設サービスに係わる情報提供同意書」の締結を行い、書面で提出する文書などは、事前に家族から同意を得て、必要最低限の情報提供に努めている。記録や引き継ぎ、行事への参加文書などは個人情報保護の重要性を念頭に入れて取り組んでいる。ホームページや不特定多数が閲覧できる内容の配布物には、個人が特定されないようにイニシャル、または無記名で掲載している。作品展など外部での対応も同様に配慮している。