

# 千葉県福祉サービス第三者評価の評価結果

## (障害者(児)施設・事業所)

### 1 評価機関

名 称	特定非営利活動法人 コミュニティア街ねっと
所 在 地	千葉県千葉市稲毛区園生町1107-7
評価実施期間	2023年 7月 14日～ 2024年 3月 8日

### 2 受審事業者情報

#### (1) 基本情報

名 称 (フリガナ)	児童発達支援センター 銀河鉄道 ジドウハッタツシエンセンター ギンガテツドウ		
所 在 地	〒289-1103 千葉県八街市八街に66-3		
交 通 手 段	八街駅から徒歩18分		
電 話	043-440-0009	F A X	043-440-0010
ホームページ	<a href="mailto:info@ginga-tetudo.jp">info@ginga-tetudo.jp</a>		
経 営 法 人	社会福祉法人開拓		
開設年月日	平成19年10月9日		
事業所番号	1254500067	指定年月日	平成27年3月23日
提供しているサービス	<ul style="list-style-type: none"><li>・児童発達支援事業</li><li>・保育所等訪問支援事業</li><li>・相談支援事業</li><li>・基幹相談支援センター</li></ul>		

(2) サービス内容

サービス名	定員	内容
児童発達支援事業	28名	保護者のご意向やお子さんの状況を踏まえ、児童発達支援管理責任者及び、保育士、児童指導員は臨床発達心理士と連携し個別支援計画を作成し、個別支援計画に基づいて保育士等を中心により良い発達を促す専門支援を提供します。
保育所等訪問支援事業		併行通園お子さんに対し、併行先の保育園・幼稚園などを訪問し、お子さんが安心して集団生活を送れるような適切な支援、及び保育園・幼稚園等の先生方に対する支援を提供します。
相談支援事業		相談支援専門員が主にお子さんの成長や子育てなどのお悩みご相談をお受けし、サービス利用にあたって計画を作成します。相談支援専門員は医療的ケア児等コーディネーター養成研修、強度行動障害者養成研修（実施研修）修了済みです。
基幹相談支援センター		地域の福祉に関する相談・支援の中核的役割を担う機関です。基幹相談支援センターに相談することで必要とするサポートをワンストップで受けることができます。

(3) 職員（スタッフ）体制

職 員	15	10	25	管理者、主任、保育士、看護師 児童発達支援管理責任者等
		5	5	臨床発達心理士、理学療法士 音楽療法士
専門職員数				

(4) サービス利用のための情報

利用申込方法	①施設の見学とお子さまの療育体験をします ②各市町村の障害福祉担当課で受給者証を申請します ③受給者証が交付されましたら銀河鉄道と契約し利用となります		
申請窓口開設時間	月曜日～金曜日/9：00～17：00		
申請時注意事項	受給者証が発行されてからの契約となります。		
相談窓口	船木瑠衣子・上岡千恵		
苦情対応	窓口設置	苦情受付担当者：船木 瑠衣子 苦情解決責任者：堀江 かほり	
	第三者委員の設置	顧問弁護士：湊弘美	

3 事業者から利用（希望）者の皆様へ

<p>サービス方針 (理念・基本方針)</p>	<p>・基本理念 銀河鉄道は、「雨二モマケズ」「銀河鉄道の夜」などに見られる宮沢賢治の「自分たちのことを差し置いて他者のために尽くす」という子どもたちの心を道しるべに、人としてのあり方を子どもたちから学び、その子どもたちから力を得て果敢に療育（発達支援）を実践することを基底に誕生した。専門的な療育（発達支援）の提供を通じて、子どものみならず、家庭、地域をも対象に「世のため、人のために、与え尽くすところを育むこと」を基本理念とする。</p> <p>・運営方針 「人とのふれあい」「子どもの成長の土台であるあそび」を基本に、一人ひとりの特性、心身の特性に寄り添った療育プログラムを提供し「生活活力」「愛着形成」「自己肯定感」を育む。</p>
<p>特 徴</p>	<p>さまざまな課題のあるお子さんに的確な療育（発達支援）を提供するために、発達課題に応じた療育目的別のクラス編成をしています。</p> <p>①ひまわり組…保育園等への就園や併行通園、就学準備を目的としているお子さんが在籍しています。集団のルールを学び、仲間と一緒に活動する楽しさや達成感を感じられる活動や集団の中で役立つことを意識できるような活動を取り入れています。</p> <p>②ちゅーりっぷ組…保育者が積極的にかかわり、友だちと一緒に遊ぶ楽しさや、かかわり方をたくさん経験し対人意識を高めています。日常生活動作の習慣化と自立を目指し、遊びや活動を通してのルールを経験しています。</p> <p>③どんぐり組…保育者とのやりとりを大切に、楽しい気持ちの共有や、褒められる経験をたくさん重ねています。小集団を経験しながら、日常の生活動作を保育者と一緒にこない、習慣として身につけていけるようにしています。</p> <p>④くるみ組…肢体不自由児や医療的ケア児が在籍しています。身体介助や医療的ケアの支援を受け集団生活や活動に安心して参加でき、心地よい一日を送れるよう支援しています。</p>
<p>利用（希望）者 へのPR</p>	<p>銀河鉄道では「お友だちとのかかわり方を知りたい」「気持ちの切り替えができるようになりたい」「自分でできることを増やしたい」「集団生活のルールを身につけたい」「気持ちを伝える表現方法を身につけたい」などさまざまな目的を持ったお子さんが利用しています。</p> <p>お子さんの困り感を理解し寄り添いながら、お子さんの特性に合わせた楽しいプログラムの実践をおこない、保育者とのふれあいを通して、人とかかわることの楽しさ、達成感や自信を得られるよう日々支援しています。</p> <p>見学だけでなく体験もできますのでぜひご連絡ください。</p>

## 福祉サービス第三者評価総合コメント

### 評価機関名

特に力を入れて取り組んでいること(評価の高い点)
<p>子ども一人ひとりの個別のプログラムに基づいた療育に取り組んでいる</p> <p>リトミックや楽器遊び、園庭遊び等の集団療育のほかに、子ども一人ひとりの個別のプログラムに基づいた療育に取り組んでおり、その子に合った関わり方や教材を用い援助している。特徴的な活動であるムーブメント(療育方法の一つ)では、さまざまな遊具で子どもの自発的な動きを引き出し、「動くこと」「考えること」「感じること」の調和が取れた発達を促しており、子ども一人ひとりの個別の目標を意識しながら援助している。月に1回、外部から講師が訪れているが、職員も研修を受け講師役を務められるようにしており、各クラス、月に1回はおこなうようにしている。当日の様子は、その日のうちに写真を入れた便りで参加者に配布しており、保護者も楽しみにしている。そのほか、臨床発達心理士による個別の指導もおこなっている。</p>
<p>併行通園する子どもが保育園や幼稚園に適応できるよう、保育所等訪問支援に力を注いでいる</p> <p>2名の児童発達支援管理責任者が、訪問支援員として、併行通園する子どもが利用する保育園や幼稚園を訪問している。訪問では午前か午後の半日、子どもの様子を観察し、午睡の時間に必ずカンファレンスをおこなって、子どもが集団に慣れるよう課題について話し合っている。また保護者が園に直接伝えられないことを伝えたり、子どもとの関わり方について、園の職員からの質問に答えたりしている。園からの依頼で、職員への研修を実施することもある。</p>
<p>職員は常に子ども一人ひとりの個別支援計画を意識して療育に携わっている</p> <p>毎月、子ども一人ひとりに、クラス目標、個別支援計画、毎日の記録を書き込む覧が一枚になったシートを作り、職員の目につくところに置いて、常に個別支援計画を意識した療育に努めている。職員配置が手厚く、職員が子ども一人ひとりとしっかり向き合っている様子がうかがえる。評価者の見学時には、外遊び、各クラスでの小グループ養育や朝の会での歌などで子どもと向き合い交わる職員の姿が見られた。愛着に課題のある子どもが、職員と関わるなかで母親に抱っこされるようになった事例もあり、療育の成果も確認できた。</p>
<p>利用者の家族や地域の保護者の支援に力を入れている</p> <p>利用者の家族とは連絡ノートやSNS、面談、モニタリング等で双方向のコミュニケーションを図っている。家族が参加する夏祭りや運動会など、多様な行事も開催している。また事業所では「ぼっぼや教室」(地域の発達に心配のある子どもと保護者の居場所)を毎月開催し、ペアレントトレーニング(子どもの接し方の心理療法プログラム)や個別相談をおこなっている。なお、家族からは家族間の交流が少ないとの声もあり、保護者懇談会や、保護者が参加できる行事後に、保護者同士が悩みを共有したり、相談し合える場を設けることが期待される。</p>
さらに取り組みが望まれるところ(改善点)
<p>多様なリスクに対しマネジメントをおこなうことが期待される</p> <p>ヒヤリハットを収集し事故防止に努めているが収集件数は少ない。ヒヤリハットと事故の区別を明確にし、職員がヒヤリハットを出しやすくして、集めたヒヤリハットを集計分析したり、再発防止策を検証し、重大事故の防止に繋げることが望まれる。また、避難訓練を毎月実施しているが、医療的ケアの必要な子どもに対する避難方法の確立など、さらなる取り組みが期待される。多様なリスクに対してマネジメントをおこなうことが必要と思われる。</p>
<p>療育環境をさらに整え、子どもの安全確保に取り組むことが望まれる</p> <p>事業所の療育スペースは建物の1階で4部屋の活動室が確保されており、発達課題に合わせたクラス編成をしている。一つの活動室は段差があり、移動に注意を要する。また、活動室を移動するには廊下を通ることになるが、教材等が置かれ子どもの通行にも支障があると思われる。緊急時の避難等も考慮し、バリアフリー化や教材等の収納の工夫が望まれる。</p>
<p>(評価を受けて、受審事業者の取組み)</p> <p>児童発達支援センター銀河鉄道ができ、まもなく9年になるが銀河鉄道を必要とくださるご家族のニーズに応えるべく、お子さん一人ひとりに向き合い成長を見守り続けてきた積み重ねが今の銀河鉄道の形になっている。現状のままで満足することなく、より良い支援へと変わり続ける挑戦をしていきたい。</p> <p>また療育環境、特に廊下の使用方法については収納を取り付けるなど検討し対応していきたい。ヒヤリハットの活用については法人内の看護部会で、報告基準や活用方法等について検討し事故への防止へとつなげていきたい。</p> <p>令和6年度から事業継続計画の策定が義務付けられている。避難方法を個別支援計画に反映するなどの試みについて自立支援協議会でも提案していく。</p>

福祉サービス第三者評価項目の評価結果（障害者（児）施設・事業所）

大項目	中項目	小項目	項目	標準項目		
				■実施数	□未実施数 *非該当数	
I	福祉サービスの基本方針と組織運営	1 理念・基本方針	1 理念や基本方針が明文化されている。	3	0	
			2 理念や基本方針が職員に周知・理解されている。	3	0	
			3 理念や基本方針が利用者等に周知されている。	1	2	
		2 計画の策定	中・長期的なビジョンの明確化	4 事業環境を把握した中・長期計画に基づく事業計画が作成されている。	3	1
				5 事業計画達成のための重要課題が明確化されている。	3	0
				6 施設の事業計画等、重要な課題や方針を決定するに当たっては、職員と幹部職員とが話し合う仕組みがある。	3	0
		3 管理者の責任とリーダーシップ	管理者のリーダーシップ	7 理念の実現や質の向上に意欲を持ち、その取り組みに指導力を発揮している。	3	0
				8 経営や業務の効率化と改善に向けた取り組みに指導力を発揮している。	3	0
		4 人材の確保・養成	人事管理体制の整備	9 施設の全職員が守るべき倫理を明文化している。	3	0
				10 人事方針を策定し、人事を計画的・組織的に行い、職員評価が客観的な基準に基づいて行われている。	3	1
			職員の就業への配慮	11 事業所の就業関係の改善課題について、職員（委託業者を含む）などの現場の意見を幹部職員が把握できる仕組みがある。	3	0
				12 福利厚生に積極的に取り組んでいる。	3	0
			職員の質の向上への体制整備	13 職員の教育・研修に関する基本方針が明示され、人材育成に取り組んでいる。	3	1
				14 定期的に教育・研修計画の評価・見直しを行っている。	3	0
		II	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	16 施設の全職員を対象とした権利擁護に関する研修を行い、利用者の権利を守り、個人の意思を尊重している。	5
17 個人情報保護に関する規定を公表し徹底を図っている。	3				1	
18 利用者満足の向上を意図した仕組みを整備し、取り組んでいる。	4				0	
2 サービスの質の確保	サービスの質の向上への取り組み			19 苦情又は意見を受け付ける仕組みがある。	3	2
				20 サービス内容について定期的に評価を行い、改善すべき課題を発見し見直している。	2	0
3 サービスの開始・継続	サービス提供の適切な開始			21 事業所業務のマニュアル等を作成し、また日常のサービス改善を踏まえてマニュアルの見直しを行っている。	4	0
				22 施設利用に関する問合せや見学に対応している。	2	0
4 個別支援計画の策定	個別支援計画の策定・見直し			23 サービスの開始に当たり、利用者等に説明し、同意を得ている。	3	0
				24 一人ひとりのニーズを把握して個別支援計画を策定している。	4	0
5 実施サービスの質	項目別実施サービスの質			25 個別支援計画の内容は適切であるかの評価・見直しを定期的実施している。	3	0
				26 利用者のサービス提供に必要な情報が、口頭や記録を通して職員間に伝達される仕組みがある。	3	0
				27 【個別生活支援】日常生活上の支援や生活する力の維持・向上のための支援を行っている。	非該当	非該当
				28 【居住・入所支援】居住・入所施設において、日常生活の支援や生活する力の維持・向上のための支援を行っている。	非該当	非該当
				29 【日中活動支援】利用者が自立した生活を地域で送ることができるよう、日常生活訓練や機能訓練や生活についての相談等の支援を行っている。	非該当	非該当
				30 【就労支援】就労に必要な知識の習得や能力向上のための訓練等を行い、就労の機会の提供を行っている。	非該当	非該当
		31 利用者を尊重したコミュニケーション支援を行っている。	4	1		
		32 利用者の健康を維持するための支援を行っている。	4	0		
6 安全管理	利用者の安全確保	33 利用者の家族等との連携、交流のための取り組みを行っている。	3	0		
		34 預り金について、適切な管理体制が整備されている。	非該当	非該当		
		35 感染症の発生時などの対応など利用者の安全確保のための体制が整備されている。	2	1		
		36 事故などの利用者の安全確保のためにリスクを把握し、対策を実行している。	2	1		
		37 緊急時（非常災害発生時など）の対応など利用者の安全確保のための体制が整備されている。	5	1		
7 地域との交流と連携	地域との適切な関係と連携	38 地域や地域関係機関との交流・連携を図っている。	3	1		
計				104	14	

## 項目別評価コメント

標準項目  整備や実行が記録等で確認できる。  確認できない。 \*非該当（提供していないサービス）

項目	標準項目
1 理念や基本方針が明文化されている。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■理念・方針が文書(事業計画等の法人・事業所内文書や広報誌、パンフレット等)に明文化されている。</li> <li>■理念・方針から、法人が実施する福祉サービスの内容や特性を踏まえた法人の使命や目指す方向、考え方を読み取ることができる。</li> <li>■理念・方針には、法の趣旨や人権擁護、自立支援の精神が盛り込まれている。</li> </ul> <p>(評価コメント) 法人の経営理念及び事業所の基本理念や運営方針を明文化している。事業所の理念は「専門的な療育の提供を通じて、子どものみならず、家庭、地域をも対象に、世のため、人のため、与えつくす心を育むこと」を謳っており、目指す方向や考え方を読み取ることができる。法人理念や事業所理念が明記された経営計画書や事業所の事業計画書は職員に配布されている。</p>
2 理念や基本方針が職員に周知・理解されている。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■理念・方針を事業所内の誰もが見やすい箇所に掲示し、職員配布文書に記載している。</li> <li>■理念・方針を会議や研修において取り上げ職員と話し合い共有化を図っている。</li> <li>■理念・方針の実践を日常の会議等で話し合い実行面の反省をしている。</li> </ul> <p>法人の経営計画や事業所の事業計画は年度初めの法人の全体会議で経営層や各事業所の管理者が発表している。新人職員には理念研修を年間4回ほどおこない、法人の目指していることへの理解を深めてもらっている。事業所における理念・方針の実践面は、事業所会議やクラスリーダー会議、クラス会議などで話し合っている。</p>
3 理念や基本方針が利用者等に周知されている。	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 契約時等に理念・方針が理解し易い資料を作成し、分かり易い説明をしている。</li> <li><input type="checkbox"/> 理念・方針を利用者や家族会等で分かり易く説明し、話し合いをしている。</li> <li>■理念・方針の実践面を広報誌や手紙、日常会話などで日常的に伝えている。</li> </ul> <p>(評価コメント) 事業所の理念や方針の実践面は、日々の連絡帳やモニタリング時に伝えている。事業所では「銀河鉄道だより」を毎月発行し、写真入りで活動の様子を家族に届けている。法人の広報紙も年2回発行しており、事業所の活動も紹介している。なお、事業所の目指していることを、理解し易い資料を作成し、見学や契約時に伝えることも良いと思われる。</p>
4 事業環境を把握した中・長期計画に基づく事業計画が作成されている。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■社会福祉事業の全体や地域動向について、具体的に把握している。</li> <li><input type="checkbox"/> 事業計画には、環境把握に基づく中・長期計画の内容を反映した各年度における事業内容が具体的に示されている。</li> <li>■事業計画は、実行可能かどうか、具体的に計画することによって実施状況の評価を行える配慮がなされている。</li> <li>■事業計画及び財務内容を閲覧に供することを明記した文書がある。又は、閲覧できることが確認できる。</li> </ul> <p>(評価コメント) 法人の中・長期計画が策定されており、それに基づいて事業所の中長期計画の作成に着手している。特に来年度は地域の中核的な役割を担いたいとしている。単年度の事業計画には、療育(発達支援)の目標値や療育のクラス編成・クラス別計画、保育所等訪問支援、外部専門家を活用した療育等を載せている。事業計画は具体的であり、実施状況の評価をおこなえる内容としている。法人の事業計画や予算等は、更新が遅れているもののホームページから閲覧が可能である。</p>
5 事業計画達成のための重要課題が明確化されている。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■理念・基本方針より重要課題が明確にされている。</li> <li>■事業環境の分析から重要課題が明確にされている。</li> <li>■現状の反省から重要課題が明確にされている</li> </ul> <p>(評価コメント) 事業所を取り巻く環境や現状、利用している子どもの状況を踏まえ、園長・主任・看護職員・相談員等が参加するリーダー会議で方向性を話し合い、療育の目標値など重要課題を明確にしている。</p>
6 施設の事業計画等、重要な課題や方針を決定するに当たっては、職員と幹部職員とが話し合う仕組みがある。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■各計画の策定に当たっては、現場の状況を把握し、職員と幹部職員が話し合う仕組みがある。</li> <li>■年度終了時はもとより、年度途中にあっても、あらかじめ定められた時期、手順に基づいて事業計画の実施状況の把握、評価を行っている。</li> <li>■方針や計画、課題の決定過程が、全ての職員に周知され、一部の職員だけで行われていない。</li> </ul> <p>(評価コメント) 事業計画の作成にあたり、園長、主任が前年度の活動結果や新たな取り組みなどを話し合い、教育・研修の計画等は各クラスの意見を踏まえ、クラスリーダー会議で検討している。作成された事業計画書は職員に配布するほか、パソコンからも読むことができる。年度末には取り組みを振り返り、成果と課題を園長がまとめ事業報告書に載せている。また、事業所の経営的な指標については、法人本部が幹部職員向けの会議で中間評価をおこなっている。なお、事業計画の具体的な内容についても、年度途中において会議等の場で活動を振り返り、成果や課題を確認し推進することが望まれる。</p>

7	理念の実現や質の向上に意欲を持ち、その取り組みに指導力を発揮している。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■管理者は、理念・方針の実現、福祉サービスの質に関する課題を把握し、改善のための具体的な方針を明示して指導力を発揮している。</li> <li>■管理者は、福祉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、自らもその活動に積極的に参画している。</li> <li>■運営に関する職員、利用者、家族、地域の関係機関の意見を把握して方針を立てている。</li> </ul>
(評価コメント) 園長はリーダー会議や職員会議、終礼等で課題に対する方針を示し、職員との共通理解に努めている。支援の質向上のため事業所内に、保護者支援やインクルーシブ、個別支援、医療的ケア児支援等のプロジェクトチームを立ちあげており、職員は各チームに参加して、毎月会議をおこない実践に取り組んでいる。契約者は90名と多いが一日の定員は28名であり、保育所等訪問を活用し、登録者個別に支援に取り組んでいる。また、毎年実施する保護者や職員の自己評価をもとに意向を把握し、対応したり改善に努めている。		
8	経営や業務の効率化と改善に向けた取り組みに指導力を発揮している。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■管理者は、経営や業務の効率化と改善に向けて、人事、労務、財務等の面から分析を行っている。</li> <li>■管理者は、組織の理念や基本方針の実現に向けて、人員配置、職員の働きやすい環境整備等、具体的に取り組んでいる。</li> <li>■管理者は、経営や業務の効率化や改善のために組織内に具体的な体制(改善委員会など)を構築し、自らもその活動に積極的に参画している。</li> </ul>
(評価コメント) 事業所では書類のペーパーレス化に取り組んでおり、業務の効率化に繋げている。保護者とやり取りをする連絡帳は手書きであるが、保護者とはSNSでも速やかな情報伝達ができている。また、法人では「キャリアデザイン」「安全委員会」等の多数の委員会を設置しており、事業所の職員も各委員会に参画し活動している。園長は業務の効率化に向けて、働きやすい環境整備に取り組んでいる。		
9	全職員が守るべき倫理を明文化している。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■倫理規程があり、職員に配布されている。</li> <li>■従業者を対象とした、倫理及び法令遵守に関する研修を実施し、周知を図っている。</li> <li>■倫理(個人の尊厳)を周知を図るための日常的な取り組みが確認できる。</li> </ul>
(評価コメント) 法人が作成している経営計画書には、リーダー職としての心構えや職員としての仕事の考え方等を明文化し、職員に配布している。虐待防止・身体拘束廃止等については、法人全体研修を受講した職員が事業所で伝達講習をしたり、ハラスメント防止なども事業所会議で周知している。日々の養育は終礼で確認しており、各クラスの子どもの様子を把握し共有を図っている。		
10	人事方針を策定し、人事を計画的・組織的に行い、職員評価が客観的な基準に基づいて行われている。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■人事方針が明文化されている。</li> <li>□職務権限規定等を作成し、従業者の役割と権限を明確にしている。</li> <li>■評価基準や評価方法を職員に明示し、評価の客観性や透明性の確保が図られている。</li> <li>■評価の結果について、職員に対して説明責任を果たしている。</li> </ul>
(評価コメント) 人事考課の仕組みが導入されており、職員は職種別・役職別の能力基準に基づき自己評価をおこない、一次考課は「サポーター」役のベテラン職員が自己評価をもとに評価を実施し、二次考課は主任や園長等の責任者が評価して本部に上げる仕組みとなっている。評価の結果は希望すれば園長から聞くことができる。また、評価結果は処遇にも反映されるため、やる気の向上に繋げている。なお、最終評価結果は個別面談で伝え、人材育成につなげることも検討されたい。		
11	事業所の就業関係の改善課題について、職員(委託業者を含む)などの現場の意見を幹部職員が把握できる仕組みがある。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■担当者や担当部署等を設置し職員の有給休暇の消化率や時間外労働のデータを、定期的にチェックしている。</li> <li>■把握した問題点に対して、人材や人身体制に関する具体的な改善計画を立て実行している。</li> <li>■定期的に職員との個別面接の機会を設ける等、職員が相談をしやすような組織内の工夫をしている。</li> </ul>
(評価コメント) 職員の有給休暇の消化状況や時間外勤務などは法人総務部が管理しているが、園長も把握ができている。職員の就業関係の課題などは、マネジメント会議で話し合っている。また、職員から自己申告書を提出してもらい要望等の把握に努めたり、上長が職員との個人面談を定期的におこなって相談に乗るなど、現場の意見を把握する仕組みがある。		
12	福利厚生に積極的に取り組んでいる。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■職員の希望の聴取等をもとに、総合的な福利厚生事業を実施している。</li> <li>■希望があれば職員が相談できるように、カウンセラーや専門家を確保している。</li> <li>■育児休暇やリフレッシュ休暇等の取得を励行している。</li> </ul>
(評価コメント) 職員の健康管理に取り組んでおり、年1回の健康診断やがん検診の補助をしている。検診ではストレスなども診てもらったり、スポーツジムのトレーナーからストレッチを教えてもらうなどしている。育児休暇や介護休暇などは取得を促している。法人独自の特別休暇もあり、連続5日間の休みを取ることができる。そのほか、資格取得の補助や顧問弁護士に相談できる体制がある。法人は福利厚生にも積極的に取り組み、働く環境の整備に努めている。		

13	職員の教育・研修に関する基本方針が明示され、人材育成に取り組んでいる。	<input type="checkbox"/> キャリアアップ計画など中長期の人材育成計画がある。 <input checked="" type="checkbox"/> 職種別、役割別に期待能力基準を明示している。 <input checked="" type="checkbox"/> 個別育成計画・目標を明確にしている。 <input checked="" type="checkbox"/> OJTの仕組みを明確にしている。
(評価コメント) 目標管理の仕組みがあり、職員は自ら行動目標や成果目標を立てて取り組むことになっている。上長は定期的な面談で取り組みを確認したり助言をするなど、目標の達成に向けて支援している。新人職員にはリーダー職員が教育担当となり、半年間OJTを中心に指導をしている。また、3か月間はお互いにノートでやり取りしながら助言をしている。現在、マニュアルを作成中であり、新人職員の指導・教育に活用したいとしている。		
14	定期的に教育・研修計画の評価・見直しを行っている。	<input checked="" type="checkbox"/> 常勤及び非常勤の全ての新任・現任の従業者を対象とする当該サービスに関する研修計画を立て実施している。 <input checked="" type="checkbox"/> 常勤及び非常勤の全ての新任・現任の従業者を対象とする当該サービスに関する個別研修を立て実施している。 <input checked="" type="checkbox"/> 事業所全体として個別の研修計画の評価・見直しを実施している。
(評価コメント) 年度初めに研修計画を立案し、事業計画のなかに盛り込んでいる。朝の研修は事業所内で講師を立て、児童発達支援センターの役割や虐待防止・身体拘束適正化、自閉スペクトラム症、嘔吐処理等の研修を非常勤職員も含め受講している、事業所内会議での研修は外部講師による講義や他施設視察等を計画し実施している。そのほか、職員個別の研修計画もあり、個々の業務に関連した外部研修を受講している。事業所では、非常勤職員に対しても研修の機会を確保するなど、様々な研修を計画し職員に学びの場を提供している。		
15	職員の働き甲斐や職場の信頼関係の向上に取り組んでいる。	<input checked="" type="checkbox"/> 理念・方針や目標の共有化のため会議等の場で実践面の確認等を行い、職員の理解を深めている。 <input checked="" type="checkbox"/> 職員の意見を尊重し、創意・工夫が生れやすい職場づくりをしている。 <input checked="" type="checkbox"/> 研修等により知識・技術の向上を図り、職員の意欲や自信を育てている。 <input checked="" type="checkbox"/> 職場の人間関係が良好か把握し、必要に応じて助言・教育を行っている。 <input checked="" type="checkbox"/> 評価が公平に出来るように工夫をしている。
(評価コメント) 幹部職員は職員とのコミュニケーションを多く取るよう心がけており、朝礼や終礼で子どもの活動や課題などの共有を図っている。視察研修では他のセンターを見学したり、他の通所事業所と交換研修をするなど、知識や技術の向上を支援している。職場の人間関係にも配慮し、職員の悩みや相談は主に主任が窓口となって対応したり解決を図っている。人事考課は事業所内の「サポーター」も担っているが、法人研修で意思統一を図ったり、2次考課者の園長が多様な視点で公平な評価に心がけている。		
16	全職員を対象とした権利擁護に関する研修を行い、利用者の権利を守り、個人の意思を尊重している。	<input type="checkbox"/> 憲法、障害者基本法、障害者権利条約等の基本的な考え方を研修をしている。 <input checked="" type="checkbox"/> 日常の支援では、個人の意思を尊重し、一人ひとりの価値観や生活習慣に配慮した支援をしている。 <input checked="" type="checkbox"/> 職員の不適切な言動、放任、虐待、無視などが行われることの無いように、職員が相互に振り返り組織的に対策を立て対応している。 <input checked="" type="checkbox"/> 虐待被害にあった利用者がある場合には、関係機関と連携しながら対応する体制を整えている。 <input checked="" type="checkbox"/> 日常の支援では利用者のプライバシーに配慮した支援をしている。 <input checked="" type="checkbox"/> 利用者の羞恥心に配慮した支援をしている。
(評価コメント) 事業所では権利擁護の体制を整えており、虐待防止管理責任者を配置したり、法人の虐待防止・身体拘束適正化の委員会への参加、事業所内研修では虐待防止等の研修を年2回実施している。最近の研修では名前の呼び方について話し合い、名前の下に「君付け・ちゃん付け」とすることを確認している。また、日ごろの行動を振り返るため職員はセルフチェックを実施しており、結果は研修でフィードバック話し合っている。日常の支援では、しつこい声掛けに注意したり、羞恥心にも配慮するため、おむつ交換や水遊び後の着替えの目隠し用のパーテーションを用意するなど、子どもの権利を尊重した支援に取り組んでいる。		
17	個人情報保護に関する規定を公表し徹底を図っている。	<input type="checkbox"/> 個人情報の保護に関する方針をホームページ、パンフレット等に掲載し、また事業所内に掲示し周知を図っている。 <input checked="" type="checkbox"/> 個人情報の利用目的を明示している。 <input checked="" type="checkbox"/> 利用者等の求めに応じて、サービス提供記録を開示することを明示している。 <input checked="" type="checkbox"/> 職員(実習生、ボランティア含む)に対して研修等により周知を図っている。
(評価コメント) 個人情報の保護や守秘義務等については新人研修で説明し、実習生に対してもオリエンテーションで伝えている。利用者・家族には契約書において、サービスを提供するにあたり知り得た家族等のプライバシーについて、正当な理由がある時を除き開示しないことを記載し説明している。また、保護者には子どもの写真をSNSに載せることなど、取り扱いについて同意を得ている。個人情報保護方針はホームページや事業所内への掲示も期待したい。		
18	利用者満足の向上を意図した仕組みを整備し、取り組んでいる。	<input checked="" type="checkbox"/> 利用者満足を把握し改善する仕組みがある。 <input checked="" type="checkbox"/> 把握した問題点の改善策を立て迅速に実行している。 <input checked="" type="checkbox"/> 利用者・家族が要望・苦情が言いやすい環境を整備している。 <input checked="" type="checkbox"/> 利用者又はその家族等との相談の場所及び相談対応日の記録がある。
(評価コメント) 保護者には年1回、所定の用紙で自己評価してもらい、意向の把握に努めている。出された意見については対応や改善策を話し合い、公表用書式に載せてフィードバックしている。また、日々の連絡帳やSNSでも要望等を聞き取っている。家族との個別相談も受けており、内容は記録に残している。		

19	苦情又は意見を受け付ける仕組みがある。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■重要事項を記した文書等利用者等に交付する文書に、相談、苦情等対応窓口及び担当者が明記され、説明のうえ周知を図っている。</li> <li>□相談、苦情等対応に関するマニュアル等がある。</li> <li>■相談、苦情等対応に関する記録があり、問題点の改善を組織的に実行している。</li> <li>■事後処理に関しては、当該利用者又はその家族等に対して説明し納得を得ている。</li> <li>□第三者の訪問による権利擁護（オンブズパーソン）制度を整備している。</li> </ul>
(評価コメント) 苦情を受け付ける体制を整えており、受付担当者や解決責任者の氏名のほか、近隣市町村の窓口や児童相談所の電話番号を重要事項説明書に載せ、契約時に説明している。苦情を受け付けた場合は相談・苦情受付書に記録し、改善策をリーダー会議で検討して申し出た家族等に説明し、解決を図ることになっている。なお、解決の流れを明示したマニュアル等の作成も期待したい。		
20	サービス内容について定期的に評価を行い、改善すべき課題を発見し見直している。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■事業所全体としてサービスの質や介護方法を検討する会議があり、改善計画を立て実行している記録がある。</li> <li>■事業所全体としてサービス内容を検討する会議の設置規程等又は会議録がある。</li> </ul>
(評価コメント) 事業所として利用者へのサービス内容は、リーダー会議で話し合い各クラスに下ろしている。カンファレンスでは個々の事例を検討し、課題については対応策を話し合い、クラス会議では心理職の意見も聞きながら援助方法を検討している。また、職員による事業所の評価も毎年実施しており、課題を見出したり提案をするなど、改善に結び付けている。		
21	事業所業務のマニュアル等を作成し、また日常のサービス改善を踏まえてマニュアルの見直しを行っている。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■業務の基本や手順が明確になっている。</li> <li>■分からないときや新人育成など必要に応じてマニュアルを活用している。</li> <li>■マニュアル見直しを定期的に行っている。</li> <li>■マニュアル作成・見直しは職員の参画のもとに行われている。</li> </ul>
(評価コメント) 各クラスの業務手順書を作成して業務の流れを明確にしている。医療ケア児の個別のマニュアルもあり、手順を写真などと載せて分かりやすくしており、カンファレンスでは看護師も交えて手順を確認している。現在、パソコン上でマニュアルを作成できるシステムを導入し、送迎手順や嘔吐処理対応を作成途中にある。クラスの業務手順書などは年度末に各クラスで見直している。		
22	利用に関する問合せや見学に対応している。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■問合せ及び見学への対応について、パンフレット、ホームページ等に明記している。</li> <li>■問合せ及び見学の要望に対応し、個別利用者のニーズに応じた説明をしている。</li> </ul>
(評価コメント) 問合せや見学についてはパンフレットやホームページに明記している。ホームページは定期的にチェックし写真等を新しくして最新のものを載せている。問い合わせや見学には、園長と2名の児童発達支援管理責任者が対応している。見学の際は、事前に電話で子どもの年齢や状態を確認し、当日は適切なクラスで保護者と一緒に体験してもらっている。受給者証等、利用にあたって必要なものについても見学時にいねいに説明している。		
23	サービスの開始に当たり、利用者等に説明し、同意を得ている。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■サービス提供内容や重要事項説明書等は、分かりやすい資料となるように工夫している。</li> <li>■サービス提供内容、日常生活の決まりごと、重要事項等を分かりやすく説明している。</li> <li>■サービス提供内容や利用者負担金等について利用者の同意を得ている。</li> </ul>
(評価コメント) サービスの開始にあたっては、サービス提供内容等をパンフレットや重要事項説明書を用いて説明している。パンフレットには、理念、療育の内容、利用までの流れ、よくある質問等を分かりやすく載せている。重要事項説明書には、事業所の概要、職員体制、利用料等の内訳、苦情受付等について詳しく明記している。説明後に同意を得てサインをもらっている。療育の内容や利用料の上限額、ドアツードアの送迎など、個々の質問や疑問についてもいねいに説明し、納得した上で利用してもらうようにしている。		
24	一人ひとりのニーズを把握して個別支援計画を策定している。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■利用者及びその家族の意向、利用者の心身状況、入所前の生活状況等を定められた手順に従ってアセスメントを行っている。</li> <li>■利用者一人ひとりのニーズや課題を明示する手続きや様式を工夫し記録している。</li> <li>■当該個別支援計画に係る職員が連携し、多角的な視点より計画が検討されている。</li> <li>■計画は利用者や家族等に説明し同意を得ている。</li> </ul>
(評価コメント) 個別支援計画は、責任者である児童発達支援管理責任者が契約時のアセスメントをもとにクラス担任や臨床発達心理士、看護師、栄養士等と協議し策定している。アセスメントは、契約時に児童発達支援管理責任者とクラス担任がパソコン内のフォーマットに沿っておこない、さらに子どもが実際に利用し始めてから、様子を観察し、見立てをおこなって個別支援計画に反映させている。ほとんどの子どもは障害児支援利用計画がセルフプランとなっているため、事業所の立てる個別支援計画の役割は大きい。		
25	個別支援計画の内容は適切であるかの評価・見直しを定期的に行っている。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■当該個別支援計画の見直しの時期を明示している。</li> <li>■見直しはサービス提供に係わる職員全員の意見を参考にしている。</li> <li>■容態の急変など緊急見直し時の手順を明示している。</li> </ul>
(評価コメント) 個別支援計画は6か月に1回定期的に見直しをおこなっている。見直しにあたっては、保護者、児童発達支援管理責任者、クラス担任、また医療的ケアの必要な子どもについては看護師も同席して面談をおこない、保護者と合意形成を図り、サインをもらっている。面談の前には、児童発達支援管理責任者、臨床発達心理士、クラス担任でカンファレンスを行っている。最初の見立てと状況が変わったり保護者の希望などがあつた場合は、半年を待たずその都度見直しをしている。卒業等でサービスの終結となる場合は関係機関に引継ぎをしている。		

26	利用者のサービス提供に必要な情報が、口頭や記録を通して職員間に伝達される仕組みがある。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■計画の内容や個人の記録を、支援を担当するすべての職員が共有し活用している。</li> <li>■個別支援計画の実践に向け、具体的な内容の工夫が見られる。</li> <li>■申し送り・引き継ぎ等により、利用者に変化があった場合の情報を職員間で共有している。</li> </ul>
(評価コメント)子ども一人ひとりについて、クラスの目標、個別支援計画、毎日の記録を書き込む一覧が一枚になったシートを作り、職員が目につくところに置いて、常に個別支援計画に沿った援助ができていくか意識するようにしている。職員間の情報共有は毎日の終礼やクラス会議でおこなっているが、非常勤職員は情報共有シートでクラス会議の記録を次の日に確認し、印鑑を押している。		
27	<p><b>【個別生活支援】</b> 日常生活上の支援や生活する力の維持・向上のための支援を行っている。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*個別支援計画に従って利用者の主体性を尊重した生活支援を行っている。</li> <li>*重度の障害者に利用者の主導による個別の包括的・継続的な生活支援を行っている。</li> <li>*食事、入浴、排泄等の支援は、利用者の状況やペースに合わせて行っている。</li> <li>*身体介護、家事支援、移動支援等は、利用者の状況やペースに合わせて行っている。</li> </ul>
(評価コメント)非該当		
28	<p><b>【居住・入所支援】</b> 居住・入所施設において、日常生活の支援や生活する力の維持・向上のための支援を行っている。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*食事、入浴、排泄等の支援は、利用者の状況やペースに合わせて行っている。</li> <li>*利用者が安定した睡眠をとる事が出来るよう支援を行っている。</li> <li>*生活環境の整備をしている。</li> <li>*利用者が暮らしの幅を広げることができるよう、様々な体験の場を提供している。</li> <li>*日中サービス事業者と連携し、利用者一人ひとりに応じた支援を行っている。</li> </ul>
(評価コメント)非該当		
29	<p><b>【日中活動支援】</b> 利用者が自立した生活を地域で送ることができるよう、日常生活訓練や機能訓練や生活についての相談等の支援を行っている。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*地域で安定した生活をする事ができるよう、継続して相談等の支援や関係機関との調整を行っている。</li> <li>*利用者が意欲的に目標とする力を身につけることができるよう工夫している。</li> <li>*利用者が趣味や創作活動等を通じて社会参加活動が出来るように取り組んでいる。</li> <li>*自立した生活に向けて、利用者一人ひとりに応じた日常生活訓練や機能訓練を行っている。</li> </ul>
(評価コメント)非該当		
30	<p><b>【就労支援】</b> 就労に必要な知識の習得や能力向上のための訓練等を行い、就労の機会の提供を行っている。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*利用者が自発的に働く意欲を持てるような取り組みを行っている。</li> <li>*生活リズムや社会人としてのマナーの習得等の支援を行っている。</li> <li>*職場見学や実習等、職場にふれる機会を取り入れた支援を行っている。</li> <li>*働くうえで必要な知識の習得及び能力向上のための支援を行っている。</li> <li>*賃金等のしくみについて、利用者公表し、わかりやすく説明している。</li> <li>*商品開発、販路拡大、設備投資等資金アップの取り組みを行っている。</li> </ul>
(評価コメント)非該当		
31	利用者を尊重したコミュニケーション支援を行っている。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■利用者のコミュニケーション能力を高めるため、サービス実施計画や支援計画を策定し実行している。</li> <li>■意思伝達に制限のある人の場合、日常的な関わり合いを通じてその人固有のコミュニケーション手段やサインの発見と確認に心がけている。</li> <li>■意思伝達に制限のある人の場合、個別のコミュニケーション手段の検討とそれに基づく支援がなされている。(コミュニケーション機器の用意を含む)</li> <li>■意思伝達に制限のある人の場合、担当職員・ソーシャルワーカー・臨床心理士等の連携により、その人の意思や希望をできるだけ正しく理解しようと努力している。</li> <li>□必要性や要望に基づいて、コミュニケーションの取れる知人、代弁者、手話通訳者等を受け入れている。</li> </ul>
(評価コメント)日々の関わりの中で子どもと信頼関係を築きながら個々のコミュニケーション能力を高めるよう援助している。表情やしぐさ、ジェスチャー、動作などを一つひとつ確認しながら思いをくみ取るよう努め、必要に応じて医療機関と連携している。職員の関わりにより、愛着に課題のある子どもを母親が抱っこできるようになった事例もある。職員は特別支援学校で使用しているマカトン法(コミュニケーション方法の一つ)の研修を受けており、年長の子どもに対しては、学校への移行がスムーズにいくように、マカトン法でもコミュニケーションを取っている。		

32	利用者の健康を維持するための支援を行っている。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■健康維持のための、体調変化時の対応、服薬管理、摂食・嚥下障害のケア、口腔ケア、褥そう予防等のマニュアルを整備し、適切に実施している。</li> <li>■利用者の健康状態に注意するとともに、利用者からの相談に応じている。</li> <li>■健康状態の情報を、必要に応じて家族や医療機関から得ている。</li> <li>■通院・服薬・バランスの良い食事の摂取について助言や支援を行っている。</li> </ul>
(評価コメント) 手洗いや消毒、換気には十分留意している。嚥下、食品アレルギー等については利用開始時に確認し、特別な配慮が必要な子どもの給食はお弁当箱のバンドで区別し、配膳時にチェックして提供している。子どもが急に具合悪くなった時は、基本的には保護者に電話して迎えに来てもらっているが、保護者がすぐ迎えに来ることができない場合は、個室で過ごしてもらっている。医療的ケアの提供に対しては、専門医療機関に摂食リハ研修をしてもらい、職員は実践に即した支援方法を学んでいる。		
33	利用者の家族等との連携、交流のための取り組みを行っている。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■利用者の家族に対し定期的及び随時の状況報告書の提出又は連絡を行っている。</li> <li>■利用者の家族の参加できる懇談会、家族会等を実施し、意見を聞いている。又は利用者等の家族との連絡帳等で双方向の意思伝達をしている。</li> <li>■利用者の家族への行事案内又は参加が確認できる行事を実施している。</li> </ul>
(評価コメント) 家族とは連絡ノートやSNS、面談、モニタリング等で双方向のコミュニケーションを図っている。毎月「銀河だより」を発行し、療育の様子を伝えている。ムーブメント(療育方法の一つ)をおこなった時は、その日のうちに参加した子どもの家族に写真を載せた便りで報告している。今年度は運動会、夏まつり、クリスマス会をおこない、年長お楽しみ会では動物園に行ったり、電車に乗る体験ができた。子どもの兄弟にも配慮し、行事では兄弟の分もおやつを用意している。今後は、保護者懇談会や保護者が参加できる行事後に、家族同士が交流できる場を設けることが望まれる。		
34	預り金について、適切な管理体制が整備されている。	<ul style="list-style-type: none"> <li>*利用者の預り金については、その取り扱い規約を定め、責任の所在を明確にしている。</li> <li>*金銭等の自己管理ができるように配慮されている。</li> <li>*自己管理ができる人には、金銭等を保管する場所と設備を提供している。</li> <li>*自己管理に支援を必要とする人には、小遣い帳を活用するなどして、自己管理に向けた学習を支援している。</li> <li>*金銭管理技能を含む経済的な対応能力を高めるための学習プログラムが用意されている。</li> </ul>
(評価コメント) 非該当		
35	感染症の発生時などの対応など利用者の安全確保のための体制が整備されている。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■感染症及び食中毒の発生の予防及びまん延の防止に関するマニュアル等を整備している。</li> <li>■感染症及び食中毒の発生の予防及びまん延の防止に関する研修を実施している。</li> <li>□感染症及び食中毒の発生事例、ヒヤリ・ハット事例等の検討している。</li> </ul>
(評価コメント) 安全管理委員会で感染症マニュアルを整備し、看護師による嘔吐処理研修や手洗い研修などを実施している。感染症の流行時や法人内で嘔吐者が出た場合は、法人内で情報共有をして蔓延防止に努めている。保護者には一斉にSNSで情報を伝え注意喚起を図っている。また、感染症流行時にはクラス移動はせず、非常勤職員の配置を固定化したり、バスの送迎時にバスの窓を開けたりするなどの対応もしている。		
36	事故などの利用者の安全確保のためにリスクを把握し、対策を実行している。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■事故の発生又はその再発の防止に関するマニュアル等を整備している。</li> <li>□事故事例、ヒヤリ・ハット事例等の原因を分析し、再発予防策を検討し実行している。</li> <li>■事故の発生又はその再発の防止に関する研修を実施している。</li> </ul>
(評価コメント) マニュアルを作成するパソコンソフトを導入し、写真や動画を用いたわかりやすいマニュアル作りに活用している。安全委員会ではAEDの研修をおこなったり、運転マニュアルをもとに送迎バスの運転等に対する研修も実施している。室内、屋外の環境は毎日安全点検をしている。ヒヤリハットの収集体制は整備されているが報告数は少ない。職員がヒヤリハットを気軽に出すようにして、集めたヒヤリハットを集計分析することも大きな事故を防ぐことに繋がると思われる。		

37	緊急時(非常災害発生時など)の対応など利用者の安全確保のための体制が整備されている。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■非常災害時の対応手順、役割分担等について定められたマニュアル等を整備し、周知を図っている。</li> <li>■非常災害時に通報する関係機関の一覧表等を整備している。</li> <li>■非常災害時の避難、救出等対応に関する研修・訓練を実施している。</li> <li>□地域の消防団、自治体等との防災協定を結んでいる。</li> <li>■非常災害時のための備蓄がある。</li> <li>■主治医、提携先の医療機関及び家族、その他の緊急連絡先の一覧表等を整備している。</li> </ul>
(評価コメント)日頃から子どもと一緒に避難訓練をおこなっている。非常時における医療的ケアの必要な子どもへの対応や子ども個々の障害特性を踏まえた対応について明記し、クラスの非常用リュックに入れている。ペットボトルやパン、流動食など非常食の備蓄もある。また、緊急時はSNSで一斉に連絡するほか、ホームページに情報を掲載している。近所の人が農産物を届けてくれるような関係性ができている。今後は災害時などに備えて、消防団や自治会等との連携体制も検討すると、さらによいと思われる。		
38	地域や地域関係機関との交流・連携を図っている。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■地域との交流行事、地域資源の活用等利用者が地域の一員として生活出来るように支援している。</li> <li>□ボランティアの受け入れ体制やマニュアル等が整備されている。</li> <li>■実習生の受け入れに関する基本的な考えを明示、体制を整備している。</li> <li>■地域の社会資源等の情報を収集し、利用者に提供し活用している。</li> </ul>
(評価コメント)法人でボランティアの受け入れについてマニュアルを作成しており、事業所では、読み聞かせ、おはなし会、和太鼓などのボランティアを受け入れている。保育士や教員介護研修の実習生向けの指導計画等は今後法人で整備する予定となっている。保護者には、地域の福祉フェスタ、公民館の催し、車いすバスケットのイベントなど、地域の社会資源の情報を提供している。また、職員は子育て支援センターの運動会に参加したり、市の自立支援協議会に参加し、関係機関とのネットワークを構築している。		