

## 北海道福祉サービス第三者評価結果報告書

2014年11月6日

北海道福祉サービス第三者評価事業推進機構 宛

〒 063-0825

住所 札幌市西区発寒5条2丁目3番8-201号

電話番号 011-299-2931

評価機関名 サード・アイ合同会社

認証番号 北海道 評価機関認証 第14-001号

代表者氏名 鈴木 正子



下記のとおり評価を行ったので報告します。

## 記

評価調査者氏名・ 分野・ 評価調査者番号	評価調査者氏名		分野	評価調査者番号
	(1)	高村 一文	組織運営管理	第0053号
	(2)	堀田 智佳子	福祉医療保健	第0134号
	(3)	村上 悟	総合	第0215号
	(4)	鈴木 正子	総合	第0129号
	(5)			
サービス種別	障害児入所施設			
事業所名称	もなみ学園			
設置者名称	社会福祉法人 北海道社会福祉事業団			
運営者(指定管理者)名称	社会福祉法人 北海道社会福祉事業団			
評価実施期間(契約日から報告書提出日)	2013年6月15日	～	2014年9月16日	
利用者調査実施時期	2014年6月28日	～	2014年6月28日	
訪問調査日	2014年8月22日			
評価合議日	2014年8月30日			
評価結果報告日	2014年11月6日			
評価結果の公表について運営者の同意の有無	<input checked="" type="radio"/> 同意あり <input type="radio"/> 同意なし			
※評価結果の公表について運営者が同意しない場合のみ理由を記載してください。				

## 北海道福祉サービス第三者評価・基本調査票

本調査票は、貴事業所の基本的な概要について記載していただくものです。

**本調査票の記入日： 平成 26 年 8 月 1 日**

事業者名 (法人名)	社会福祉法人 北海道社会福祉事業団		
事業所名 (施設名)	もなみ学園	種別	障害児入所施設
事業所所在地	〒005-0850 札幌市南区石山東3丁目5-1		
電 話	011-591-8434		
F A X	011-591-4330		
E-mail	monami@dofukuji.or.jp		
U R L	<a href="http://www.dofukuji.or.jp/monami/index.html">http://www.dofukuji.or.jp/monami/index.html</a>		
施設長氏名	宮 脇 一		
調査対応ご担当者	小林 安 (所属、職名：総務課長)		
利用定員	60名	開設年	平成 18 年 4 月 1 日
<p>理念・基本方針：</p> <p>何よりも子どもの利益（児童権利条約第3条）を最優先に考える施設を目指します。</p> <p>1) 健やかに育つための支援 適切な保護の下、その子の将来を見据え、健全な社会生活が営めるよう育成することを目指します。</p> <p>2) 地域の子ども達・家族への支援 地域に住む子どもやその家族を支えるべく、可能な限り地域へ施設の資源を活用します。</p>			
開所時間 (通所施設のみ)			

**【本来事業に併設して行っている事業】**

<p>(例) 身体障害者施設における通所事業 (定員〇名)</p> <p>児童発達支援・放課後等デイサービス (定員10名)</p> <p>短期入所事業 (定員10名)</p> <p>日中一時支援事業</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------

**【利用者の状況に関する事項】（平成26年7月1日現在にてご記入ください）**

○年齢構成（成人施設の場合（老人福祉サービスを除く））

18歳未満	18～20歳未満	20～25歳未満	25～30歳未満	30～35歳未満	35～40歳未満
名	名	名	名	名	名
40～45歳未満	45～50歳未満	50～55歳未満	55～60歳未満	60～65歳未満	65歳以上
名	名	名	名	名	名
					合 計
					名

○年齢構成（高齢者福祉施設・高齢者福祉サービスの場合）

65歳未満	65～70歳未満	70～75歳未満	75～80歳未満	80～85歳未満	85～90歳未満
名	名	名	名	名	名
90～95歳未満	95～100歳未満	100歳以上	合 計		
名	名	名	名		

○年齢構成（児童福祉施設の場合（乳児院、保育所を除く））

1歳未満	1～6歳未満	6～7歳未満	7～8歳未満	8～9歳未満	9～10歳未満
0名	1名	2名	0名	1名	2名
10～11歳未満	11～12歳未満	12～13歳未満	13～14歳未満	14～15歳未満	15～16歳未満
3名	5名	6名	10名	4名	6名
16～17歳未満	17～18歳未満	18歳以上	合 計		
5名	11名	5名	61名		

○年齢構成（保育所の場合）

6ヶ月未満	6ヶ月～1歳3ヶ月未満	1歳3ヶ月～2歳未満	2歳児	3歳児	4歳児
名	名	名	名	名	名
5歳児	6歳児	合 計			
名	名	名			

○障害等の状況

・身体障害（障害者手帳を所持している利用者についてご記入ください。）

障害区分	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級
視覚障害	名	名	名	名	名	名	名
聴覚又は平衡機能の障害	名	名	名	名	名	名	名
音声・言語、そしゃく機能の障害	名	名	名	名	名	名	名
肢体不自由	名	名	名	名	名	名	名
内部障害（心臓・腎臓、ぼうこう他）	名	名	名	名	名	名	名
重複障害（別掲）	名	名	名	名	名	名	名
合計	名	名	名	名	名	名	名

※区分が異なる複数障害で等級の認定がなされている場合は「重複障害」に記入ください。

・知的障害（療育手帳を所持している利用者についてご記入ください。）

最重度・重度	中度	軽度
31名	17名	11名

・精神障害（精神障害者保健福祉手帳を所持している利用者についてご記入ください。）

精神疾患の区分	1級	2級	3級
統合失調症	名	名	名
そううつ病	名	名	名
非定型精神病	名	名	名
てんかん	名	名	名
中毒精神病	名	名	名
器質精神病	名	名	名
その他の精神疾患	名	名	名
合計	名	名	名

○サービス利用期間の状況(保育園を除く)

5か月	6か月～1年	1年～2年	2年～3年	3年～4年	4年～5年
1名	2名	13名	4名	2名	6名
5年～6年	6年～7年	7年～8年	8年～9年	9年～10年	10年～11年
3名	8名	6名	5名	5名	1名
11年～12年	12年～13年	13年～14年	14年～15年	15年～16年	16年～17年
3名	2名	0名	0名	0名	0名
17年～18年	18年～19年	19年～20年	20年以上		
0名	0名	0名	0名		

(平均利用期間： 5年1か月)

【職員の状況に関する事項】(平成26年6月1日現在にてご記入ください)

○職員配置の状況

	総数	施設長	事務員	主任指導員	指導員
常勤	36名	1名	3名	名	13名
非常勤	3名	名	名	名	名
	心理担当職員	介護職員	保育士	看護職	OT、PT、ST
常勤	1名	名	12名	1名	1名
非常勤	名	名	名	名	名
	管理栄養士	介助員	調理員等	医師	その他
常勤	1名	名	名	名	3名
非常勤	名	名	名	2名	1名

※高齢者福祉サービスでは「指導員」を「(生活・支援)相談員」と読み替えてください。

※保健師・助産師・准看護師等の看護職は「看護職」の欄にご記入ください。

○職員の資格の保有状況

社会福祉士	5名 ( )名
介護福祉士	7名 ( )名
保育士	13名 ( )名
精神保健福祉士	3名 ( )名
認定心理士	4名 ( )名
言語聴覚士	1名 ( )名

(非常勤職員の有資格者数は ( ) に記入)

**【施設の状態に関する事項】**

※耐火・耐震構造は新耐震設計基準（昭和56年）に基づいて記入。

○成人施設の場合

(1) 建物面積	
(2) 耐火・耐震構造	耐火 <input type="checkbox"/> 1. はい <input type="checkbox"/> 2. いいえ
	耐震 <input type="checkbox"/> 1. はい <input type="checkbox"/> 2. いいえ
(3) 建築年	昭和 58 年
(4) 改築年	平成 年

○保育所の場合

(1) 建物面積 (保育所分)	m <sup>2</sup>
(2) 園庭面積	m <sup>2</sup>
(注) 園庭スペースが基準を満たさない園にあっては、代替の対応方法をご記入ください。	(例) 徒歩3分のどんぐり公園(300平米ぐらい)に行つて外遊びを行っている。
(3) 耐火・耐震構造	耐火 <input type="checkbox"/> 1. はい <input type="checkbox"/> 2. いいえ
	耐震 <input type="checkbox"/> 1. はい <input type="checkbox"/> 2. いいえ
(4) 建築年	昭和 年
(5) 改築年	平成 年

○児童施設の場合

(1) 処遇制の種別 (該当にチェック)	<input type="checkbox"/> ・大舎制 <input checked="" type="checkbox"/> ・中舎制 <input type="checkbox"/> ・小舎制
(2) 建物面積	2,754.05 m <sup>2</sup>
(3) 敷地面積	20,000.47 m <sup>2</sup>
(4) 耐火・耐震構造	耐火 <input checked="" type="checkbox"/> 1. はい <input type="checkbox"/> 2. いいえ
	耐震 <input checked="" type="checkbox"/> 1. はい <input type="checkbox"/> 2. いいえ
(5) 建築年	昭和 58 年
(6) 改築年	平成 年

### 【ボランティア等の受け入れに関する事項】

・平成 25 年度におけるボランティアの受け入れ数（延べ人数）

155 人

・ボランティアの業務

・プール活動年間10回程度（各5名程度）	・定期の外出同行 月1回（各3名程度）		
・夏祭り（8名）	・キャンプ（5名）	・夏祭り（8名）	・もちつき（8名）
・学園祭（35名）	・Tボール大会（5名）		

・平成 25 年度における実習生の受け入れ数（実数）

社会福祉士 5 人

介護福祉士 0 人

保育士他 41 人

### 【サービス利用者からの意見等の聴取について】

貴施設（事業所）において、提供しているサービスに対する利用者からの意見を聞くためにどのような取り組みをされていますか。具体的にご記入ください。

・投書箱の設置・今年度、移譲後8年が経過し、3年前から毎年、家族アンケート調査実施している。その結果については、家族へ報告書を送付している。 ・毎月、家族へ案内して、職員家族で他施設見学を実施している。その際にも、情報交換している。 ・アンケート結果から年2回、個別支援計画の説明の時間を十分とる機会を設けており、意思疎通は改善されている。 ・今年度、男女各寮で、家族との茶話会を開催予定としている。
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### 【その他特記事項】

○子供たちの、クラブ活動を勧めています。Tボールクラブ（大会参加、練習）チャレキン（月1回の調理）、スマイルキッズ（自治会活動）、リリィー（夏場のプール活動）、チャレンジド（野球観戦（招待を受け））各クラブ活発に活動しています。
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

○定期的にボランティアをお願いしている。もなみ同好会（月1回 職員〇日による子供たちの外出支援）、すずらんの会（年間10回程度のブルー活動）
------------------------------------------------------------------------

○地域との関係については、児童発達支援事業、放課後等デイサービス、短期入所、日中一時支援事業、保育所等への訪問を行っており、子供の受け入れや、保育所、学校等との連携を図っている。
-------------------------------------------------------------------------------------------

北海道福祉サービス第三者評価結果公表事項

①第三者評価機関名

サード・アイ合同会社

②運営者(指定管理者)に係る情報

名称: 社会福祉法人 北海道社会福祉事業団

代表者氏名: 理事長 吉田 洋一

所在地: 〒060-0042 北海道札幌市中央区大通西5丁目11番地大五ビル3F TEL 011-271-5531

③事業所の基本調査内容

別紙「基本調査票」のとおり

④総評

◇特に評価の高い点

1 「地域ネットワークと地域還元」

平成23年に札幌市自立支援協議会南区地域部会において、市内で最初に子ども専門部会が設置され、翌年には、子どもの最善の利益を目指して南区だけではなく、札幌市自立支援協議会内にも子ども部会が設けられました。この事務局に、もなみ学園の職員が参画されています。これらのことから、もなみ学園が地域の児童福祉に力を入れていることがうかがえます。

また、もなみ学園では、職員の支援の質向上のために、障がい児・者施設だけではなく、児童養護施設の見学・学習会の機会を設けています。就労支援事業所を含めた見学会には、卒園後を考えて児童の家族も参加できるように配慮しています。

札幌市自立支援協議会子ども部会等への参画や他施設への見学・学習会等によって構築されたネットワークを活かし、児童の心理的ケアや家族への対応を参考にしています。

そのほか、児童の家族が入院している病院に出向いて、ソーシャルワーカーと連携を深めたり、近隣の保育所・幼稚園、小中学校の特別支援学級にも出向き、療育等の専門的助言も行っています。

2 「支援者としての心構えを確認し合っている」

もなみ学園は、定例の会議で理念・基本方針を読み上げ、音読・黙読の効果で、権利擁護の意味合いが職員の心に深まることを図っています。

毎月の指導課会議等では、施設長が権利擁護につながる児童の支援について、社会問題等を交えて話をしており、児童に対する支援のあり方について職員自らが考えて自分なりの答えを見つけるようにしています。それは時に、援助者としての施設長自らの自戒の念ともなることを率直に職員へ伝えていきます。

その話の中の1つに愛着形成のエピソードがあり、「家庭を持った時に理解できた」との声もあります。この理解できたという私的経験も児童の支援に結びつきます。そこには、支援する側の誰もがぶつかる心理的葛藤を見据えるヒントがあります。

養育・支援に携わる職員の資質向上となる、管理者のリーダーシップの取り方の1つといえます。

3 「児童の発達支援を促す職員の姿勢」

職員は、児童の得意、苦手なことを把握し、自発的な行動を促しつつ、個々のペースに合わせた支援を心がけています。具体的には、職員が児童と一緒に、食堂やトイレの掃除、おやつ作りをするといった生活の場面で、児童が社会生活能力を獲得できるように働きかけます。児童が上手くできた時は、職員がその場で直ぐに本人を褒めることで、自己効力感等を高めるようにしています。また、児童の自治会「スマイルきっず」の活動も活発に行えるように支援しています。

問題行動のある児童への対応として、言葉がけで落ちつきを取り戻した事例を、職員間で共有して児童の主体性や長所を引き出そうとしています。

職員は、日々の支援の場面を分析しながら、児童の発達を真摯に捉えた支援を行っています。



◇改善を求められる点

1「個別の職員研修計画の更なる取り組み」

職員は、新人からベテランまでキャリアに応じて法人の階層別研修に参加します。施設外研修としては、札幌地区児童発達支援連絡協議会等の各種連絡協議会が主催する研修会に職員を派遣しています。

また、父母の会と職員がともに施設を視察研修するという取り組みもあります。法人参与が講師を務める倫理・法令遵守研修は、基本的には静養者対応の職員以外の全職員が受講しています。

研修計画には、個別の職員の課題や目標が設定されますが、今後は、この点を個々の職員と施設・法人が十分に共通理解して作成されることを期待します。

2「評価委員会での見直しと実行が期待される」

もなみ学園では、サービス内容の評価として、家族向けのアンケートを毎年実施しています。アンケート結果は評価委員会で検討され、家族に対して丁寧に回答しています。また、全職員で法人の定めた自己評価を行い、第三者評価は3～4年毎に受審しています。

今後は、評価委員会において具体的な改善実施計画を策定し、その取組について見直しと実行の段階まで進めることにより、現状の福祉サービスの質が更に向上されることを期待します。

⑤第三者評価結果に対する事業者のコメント

今回のサード・アイ合同会社による第三者評価の受審では、入所児童の生活場面を見ていただいたり、職員聴き取り調査等を丁寧に実施していただき感謝申し上げます。

今回の受審結果で高い評価をいただいた項目については、今後も一層の充実を目指して努力していくとともに、改善を求められた項目については、結果を真摯に受け止め、職員一丸となって、その改善に向けて、より一層努力してまいります。

「地域ネットワークと地域還元」

平成24年に札幌市自立支援協議会子ども部会の立ち上げに関わり、委員会や事務局として、障がいのある児童を支援する施設等の関係者と連携を取ってきています。さらに、昨年度から社会的養護の必要な児童の関係者とも意見交換を持つなど、連携する機会を持っています。活動では、短期入所の実態調査や関係事業所の合同研修会等で協力しています。

今後は、さらに連携を深め、札幌市の色々な課題をもつ児童に対して、市内の関係者全体が大きな枠の中で対応できるように努めるとともに、現在実施している事業としても日中一時、短期入所、児童発達支援、放課後等デイサービス、保育所訪問支援などの施設の資源については、可能な限り地域の子どもたちに利用してもらえるよう努めてまいります。

「支援者としての心構えを確認し合っている」

人材は施設運営の宝です。通り一辺倒の説明や知識では職員の資質は向上しませんし、大きな困難を抱える子どもたちへの対応はできません。職員個々の知識はもちろんのこと、価値観をも高めなければなりません。日常の立ち居振る舞いの大切さ、児童との些細な出来事の積み重ねこそが、その人の人格を高めるものと考えています。

日常的に様々な場所で質の高いスーパーバイズが繰り広げられる職場を目指し、人間性も含めて職員の資質を高めていくよう努めてまいります。

「児童の発達支援を促す職員の姿勢」

施設長としては、「私たち職員が子どもを育てるのではなく、子どもは主体的に育つもの、そのお手伝いをするのが私たちの仕事」そのことを念頭に、各職員が支援にあたって欲しいと願っています。「私たちが何とかする」といった傲慢なものでないことを、職員一人ひとりにしっかりと身につけて欲しく、あえて「ゆっくり着実に一歩ずつ」等と地道な職員の姿勢の大切さを伝えていきます。

もなみ学園の職員は、みんな子どもが大好きで、「子どものためなら」と日々奮闘しています。その気持ちや力を無理することなく、正しい方向に導いていくよう努めてまいります。

「個別の職員研修計画の更なる取り組み」

人材育成は、法人としても急務の課題です。昨年度から、法人でも各階層での研修や専門研修等の機会を増やし、その内容の充実が格段に図られてきました。また、その他の外部研修、法人内交換研修、児童施設研修、毎月定例の視察研修等の機会も増やしています。

今後は、職員個々の知識や技術に応じた年間研修計画の充実等に努めるとともに、職員個々を意識した育成に努めてまいります。

「評価委員会での見直しと実行が期待される」

今回受審した結果については、第三者評価報告書として、利用児童全ての家族に送付します。さらに、受審経過の中で、全職員が各グループで議論し、出し合った課題抽出表については、職員の貴重な意見ですので、各寮及び評価委員会において対応策を検討し、結果を出したいと思っています。当然、その結果は家族へ知らせます。

また、家族へのアンケート調査については、今後も毎年実施し、出された意見等については、各寮及び評価委員会において検討し、家族に対して丁寧に回答したいと考えています。

第三者評価の受審は、結果が出て終了ではなく、十分な点については更なる充実を目指すとともに、不十分な点については、常に改善を図ることが大事であると考えています。難しい課題も多いですが、毎年じっくり時間をかけて改善を図り、少しずつ確実に前進する施設を目指して努力してまいります。

⑥評価対象項目に対する評価結果及びコメント

別紙「評価細目の第三者評価結果」のとおり

## 評価細目の第三者評価結果(障がい者・児施設)

### 評価対象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	コメント
Ⅰ-1-(1) 理念、基本方針が確立されている。		
1 Ⅰ-1-(1)-① 理念が明文化されている。	a	法人理念「地域社会が人間性溢れる潤いのあるものとなるよう、福祉サービスの充実と発展を目指す」は、ホームページや法人の総合パンフレットに明文化され、玄関や廊下にも掲示されている。もなみ学園では、福祉型障害児入所施設としての実情に応じた理念「私たちの目標、何よりも子どもの利益を最優先に考える施設を目指します」が明文化され、玄関や廊下、寮詰所等へ掲示されている。理念は児童福祉の基本的な考え方そのものとなっている。
2 Ⅰ-1-(1)-② 理念に基づく基本方針が明文化されている。	a	法人基本方針は「職員倫理綱領」として明文化され、法人ホームページやパンフレットに記載されている。さらに、小冊子として職員に配付されているほか、施設の玄関に掲示されている。もなみ学園の理念に基づき、①健やかに育つための支援「適切な保護の下、その子の将来を見据え、健全な社会生活が営めるよう育成することを目指します」②地域の子ども達、家族への支援「地域に住む子どもや、その家族を支えるべく、可能な限り地域へ施設の資源を活用します」の2つの基本方針が明文化され、玄関・廊下・寮詰所等へ掲示されている。その内容は、児童福祉に携わる職員の行動規範ともなっている。
Ⅰ-1-(2) 理念、基本方針が周知されている。		
Ⅰ-1-(2)-① 理念や基本方針が職員に周知されている。	a	法人制定の「職員倫理綱領」は小冊子として職員に配付され、会議において読み上げられている。もなみ学園の理念、基本方針は「私たちの目標」として明文化されるとともに職員に配付され、必要時に会議での確認や新人採用時において説明が行われている。
Ⅰ-1-(2)-② 理念や基本方針が利用者等に周知されている。	a	児童の家族等へは、父母の会総会で資料が配付され説明が行われている。昨年から新たに年2回の懇談会が開催され、児童の家族との相互理解を深める取組が開始されている。学園機関紙「かがやき」等の広報誌でも、周知が行われている。理念、基本方針の「私たちの目標」は、児童向けに「がくえんのもくひょう なによりも、みんなのことをかんがえるがくえんにします」と、平仮名で平易な文章に書き直され掲示されており、児童への周知を促す取組が行われている。

I-2 事業計画の策定

	第三者評価結果	コメント
I-2-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
3 I-2-(1)-① 中・長期計画が策定されている。	a	「利用者の地域生活への移行を支援するとともに、福祉サービスの実践を通じて社会に貢献する」という社会的使命を達成目的とした、法人全体の「中期事業計画（平成24年～26年度）＝第2期経営計画」と「収支計画」が作成され、平成25年度の計画推進状況が報告されている。 もなみ学園の次期中期計画（平成27年～平成32年度）の素案が作成されており、①支援の充実を図り利用率の向上を計り安定的な運営を図る、②子ども達の園内外行事への参加等余暇活動を充実する、③気持ちの不安定な児童に対応すべく職員の資質向上を図る、等が計画されている。今後、指導課会議等で検討された後、法人本部へ提出される。
I-2-(1)-② 中・長期計画を踏まえた事業計画が策定されている。	a	法人の第2期経営計画を踏まえ、「平成26年度もなみ学園事業計画書」が作成されている。 ①安定的運営、②子ども達の余暇活動の充実、③児童の健康管理、④職員の研修の充実、⑤家族との連携、⑥学校・関係機関との連携、⑦事故・防災対策、⑧サービスの向上、の9つの重点課題が掲げられ計画されている。
I-2-(2) 事業計画が適切に策定されている。		
I-2-(2)-① 事業計画の策定が組織的に行われている。	b	各寮や各分掌担当者の前年度まとめ報告が、施設長や幹部職員によって確認・分析が行われ、それを基に施設長が中心となって次年度事業計画が策定されている。策定された計画は、指導課会議等で報告・説明され、各担当者の理解が得られている。前年度まとめ報告から、児童や家族、職員の意見が汲み取られてはいるが、計画立案時において関係職員が自発的に意見を述べられる場の設定が期待される。
I-2-(2)-② 事業計画が職員に周知されている。	b	理事会の承認がなされ決定した事業計画については、法人全体計画、もなみ学園単独計画のいずれも、指導課会議等において報告・説明がなされ、資料の回覧も行われている。期中において各計画の進捗状況を職員に伝える等、事業計画の継続的な理解を促進する取り組みを期待したい。
I-2-(2)-③ 事業計画が利用者等に周知されている。	a	児童の家族へは、年1回の父母の会において資料が配付され、事業計画の報告・説明がなされている。年2回開催の懇談会で必要に応じ、より詳細な説明が行われている。児童へは、分かりやすくパワーポイントを使い説明が行われたり、行事や工事等、児童の生活に直接、関係する事柄は、児童へ日常的に説明され、予定表やポスター等の掲示も行われている。

I-3 管理者の責任とリーダーシップ

	第三者評価結果	コメント
I-3-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
I-3-(1)-① 管理者自らの役割と責任を職員に対して表明している。	a	「北海道社会福祉事業団組織機構図」「北海道社会福祉事業団処務規程」「平成26年度もなみ学園職員配置図」「もなみ学園処務規程」等に、管理者の役割と責任が明記されている。施設長は、指導課会議等で自らの役割と責任を職員に伝えるとともに、障がいのある児童への支援のあるべき姿や考え方を時事の題材も交えながら説明し、広報誌にも掲載している。

<p>I-3-(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。</p>	<p>a</p>	<p>施設長は、法人が実施する階層別研修（職階や経験に応じた研修）に参加し、遵守すべき法令の理解に努めており、指導課会議等での説明も行われている。職員が、児童との日々の関わりの中から法令遵守を身に着けるべく、職員へ適切な助言を適時に行っている。また、法人本部の参与が講師となり実施している倫理・法令遵守研修には、基本的に全職員が参加している。</p>
<p>I-3-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。</p>		
<p>I-3-(2)-① 質の向上に意欲を持ちその取組に指導力を発揮している。</p>	<p>a</p>	<p>事業計画に職員の資質向上が掲げられ、職員の研修機会を増やしている。また、毎月、保護者も交えた施設の見学会には障がい児施設のほか、児童養護施設も加えている。障がいへの介助・支援に加えて、心理的支援の必要性の自覚から、養護施設ともネットワーク化を図り支援技術の向上を目指している。</p>
<p>I-3-(2)-② 経営や業務の効率化と改善に向けた取組に指導力を発揮している。</p>	<p>a</p>	<p>法人全体で、非正規職員を正規職員へ登用する等、正規職員を増やすことで、職員の質を上げ、サービスの向上を目指す取組が行われている。また、施設長は、日常的に経費節減の意識を持つように指導し、物品購入時の比較検討、節電等が実施されている。さらに、ケース記録を、手書きからパソコンでの入力へと変更し効率化を図るとともに、LAN（構内通信網）により各寮のパソコンの接続を行い、情報共有化と職員間の連携を高めている。</p>

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

Ⅱ-1 経営状況の把握

	第三者評価結果	コメント
<p>Ⅱ-1-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。</p>		
<p>Ⅱ-1-(1)-① 事業経営をとりまく環境が的確に把握されている。</p>	<p>a</p>	<p>施設長は、本部での施設長会議、「北海道知的障がい福祉協会」や「札幌市自立支援協議会子ども部会」等に参加し、福祉の動向を的確に把握している。「子ども部会」では、短期入所の実態調査や社会的養護の施設関係者とのネットワーク化に取り組むことで、経営環境の変化が把握されている。また、もなみ学園の利用待機者情報についても把握できている。</p>
<p>Ⅱ-1-(1)-② 経営状況を分析して改善すべき課題を発見する取組を行っている。</p>	<p>a</p>	<p>法人の「第2期経営計画の推進状況報告」「平成25年度もなみ学園事業報告書」で、経営状況の分析と改善課題の検討が行われている。法人では、今後の課題として、新会計基準への移行や支援記録のOA化の推進等が上げられている。今後は、現在の運営状況の更なる改善と、措置児童が増える等の社会的ニーズの変化に対応した支援技術の向上を検討している。</p>
<p>Ⅱ-1-(1)-③ 外部監査が実施されている。</p>	<p>c</p>	<p>厚生労働省の「社会福祉法人の在り方報告書」に法人運営の適正化として財務諸表等の公表が求められている。ホームページには毎年度、法人の決算報告として、資金収支計算書、事業活動収支計算書、貸借対照表、財産目録が公開されている。また、監事監査が毎年行われており、公認会計士である監事から指導を受けている。第三者評価基準が求める法人の外部からの監査については、平成27年度からの新会計基準への移行に併せて実施予定となっているので期待したい。</p>

Ⅱ-2 人材の確保・養成

	第三者評価結果	コメント
Ⅱ-2-(1) 人事管理の体制が整備されている。		
Ⅱ-2-(1)-① 必要な人材に関する具体的なプランが確立している。	a	法人の「第2期経営計画」で、利用者支援の充実と職員の処遇改善のため、正規職員と非正規職員の配置比率を概ね60:40にする正規職員増員計画が立てられている。平成25年度において、常勤嘱託職員等の正規職員への登用、支援員や専門職員の新規採用が実行され、概ね60:40の比率が達成されている。もなみ学園においても、大幅に正規職員が増員されており、非正規職員から正規職員になった職員の士気の高まりや、仕事に対する意欲の向上が見られる。
Ⅱ-2-(1)-② 人事考課が客観的な基準に基づいて行われている。	b	法人の「第2期経営計画」で、職員の勤労意欲向上等を目的とした人事考課の導入が計画されている。人事考課票は詳細な項目で客観的な効果をはかれるようになっている。平成25年度においては管理職に対して先行実施されており、平成26年度からは全職員に対して人事考課の導入が行われているので、今後の成果に期待したい。
Ⅱ-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。		
Ⅱ-2-(2)-① 職員の就業状況や意向を把握し必要があれば改善する仕組みが構築されている。	b	施設長の机は職員室にあるので、職員が、日常的に施設長に相談しやすい環境となっている。施設長と課長により、職員面談が年2回実施され、各職員の意向の把握が行われている。また、職員の勤務シフト作成時には、職員の希望が可能な限り取り入れられている。そのほか、メンタルヘルス調査が定期的に行われており、その結果は指導課会議等で報告されている。ただし、有給休暇取得率は把握されているが、取得率の向上には至っていないので、今後は、有給休暇取得率の向上に向けた取組等に期待したい。
Ⅱ-2-(2)-② 職員の福利厚生や健康の維持に積極的に取り組んでいる。	a	職員は、北海道民間社会福祉事業職員共済会に加入し、共済会の福利厚生事業を活用できる。定期健康診断のほかに、定期的に「こころの問診票」によるメンタルチェックを行い、職員の精神面での健康状態を把握する取組が行われている。親睦会等には、正規・非正規職員とも参加している。毎月の誕生会では、児童とともに職員へもバースディカードが贈られ、一緒に祝福されている。
Ⅱ-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		
Ⅱ-2-(3)-① 職員の教育・研修に関する基本姿勢が明示されている。	a	職員倫理綱領には、「私たちは、福祉に従事する職員としての社会的使命と役割を自覚し、常に専門的知識や支援技術の向上を目指して研鑽に努めること」とあり、専門性の向上が基本姿勢として明示されている。法人の「第2期経営計画」で、職員のスキルアップと利用者支援の向上を図るため、全ての職員を対象とした階層別職員研修（職階や経験に応じた研修）が計画・実施されている。また、施設長は、年度始めの会議や毎月の定例会議で、職員に期待する支援のあり方を伝えている。
Ⅱ-2-(3)-② 個別の職員に対して組織としての教育・研修計画が策定され計画に基づいて具体的な取組が行われている。	b	法人では、研修体系を踏まえた階層別研修等の年間研修計画が組まれている。専門職等の法人外部への研修参加については、できるだけ本人の希望を取り入れて行われている。月1回の視察研修や資格取得研修、他施設との交換研修等を実施している。今後は、研修計画が個別の職員の課題や目標が設定されていることを職員も自覚しながら作成されることを期待したい。

<p>Ⅱ-2-(3)-③ 定期的に個別的教育・研修計画の評価・見直しを行っている。</p>	<p>b</p>	<p>法人開催の研修は、研修成果を委託の研修機関と分析・協議し、その反省点が次回研修に反映されるように行われている。研修参加者は、報告レポート等の提出を行っており、研修内容が会議や研修報告会で報告されている。今後は、個別の職員の研修計画も十分に見直されることを期待したい。</p>
<p>Ⅱ-2-(4) 実習生の受入れが適切に行われている。</p>		
<p>Ⅱ-2-(4)-① 実習生の受入れと育成について基本的な姿勢を明確にした体制を整備し、積極的な取組をしている。</p>	<p>a</p>	<p>実習生の受入れと育成についての基本姿勢が、事業計画にも明記されている。実習生を将来の人材として捉え、積極的な受入れが行われている。前年度は、介護福祉士・保育士の資格取得実習生を年間約60名受け入れている。実習は、各寮の担当者が実習プログラムを作成し、オリエンテーションが行われ、実施されている。</p>

Ⅱ-3 安全管理

	第三者評価結果	コメント
<p>Ⅱ-3-(1) 災害時に対する利用者の安全確保の取組が行われている。</p>		
<p>Ⅱ-3-(1)-① 緊急時（事故、感染症の発生時など）における利用者の安全確保のための体制が整備されている。</p>	<p>a</p>	<p>「サービスガイドライン」「危機管理要綱」「所在不明捜査初動体制」「夜間・休日急病時対応マニュアル」「与薬事故防止方針について」等各種マニュアルが整備されている。感染症発生時は、対策委員会が開催され、保健所への報告等の対応がなされている。無断外出時等の非常事態には、職員の緊急招集ができる体制が作られ、遅滞なく対応しており、市への報告も実施されている。また、AED等の救急救命講習についても受講されている。</p>
<p>Ⅱ-3-(1)-② 災害時に対する利用者の安全確保の取組を行っている。</p>	<p>a</p>	<p>夜間の火災を想定し、避難の指示をする職員を夜間における当直の人数と同数にした避難訓練が、月1回実施されている。最初は避難指示に従わなかった児童も、回を重ねるにつれて避難指示通りに行動できるようになってきている。地震や災害を想定した避難訓練も年1回実施され、2日分の食料備蓄が行われており、今後は、3日分とする予定となっている。建物は耐震診断に合格しており、自家発電装置も備え付けられている。</p>
<p>Ⅱ-3-(1)-③ 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。</p>	<p>a</p>	<p>「サービスガイドライン」で、日常生活場面における注意点が明確化されている。ヒヤリハット報告書の提出が義務付けられており、事故内容については寮会議、文書回覧等で周知されている。直近では、病院への送迎時に、車庫のシャッターに児童が接触したかもしれない、というヒヤリハットが報告され、直ちに改善策が講じられている。日頃から、事故発生を想定して、施設長・管理職等が事前に注意喚起を行っている。</p>

Ⅱ-4 地域との交流と連携

	第三者評価結果	コメント
<p>Ⅱ-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。</p>		
<p>Ⅱ-4-(1)-① 利用者と地域とのかかわりを大切にしている。</p>	<p>a</p>	<p>もなみ学園祭では家族のほか、もなみ学園と関わりのある地域の人々が招かれている。児童の自治会「スマイルきつず」の活動として、児童が町内のゴミ拾いや、近隣の商店で共同募金活動を行っている。また、クラブ活動では、南区のボランティアサークルとの交流が盛んに行われている。</p>

II-4-(1)-② 事業所が有する機能を地域に還元している。	a	障害児通所支援事業として、児童発達支援事業、放課後等デイサービスを併設しているほか、短期入所や日中一時支援も行っている。保育所や幼稚園、特別支援学級を訪問し、障がい児支援のアドバイスをしている。札幌市自立支援協議会の各地域部会の中では、南区に最初に子ども専門部会が設置されたことから、当初から地域の様々な機関へ障がい児支援の情報を提供している。
II-4-(1)-③ ボランティア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。	a	「26年度事業計画」及び「ボランティア受入れ標準マニュアル」に受入れの基本姿勢を明示している。もなみ学園祭には、南区社会福祉協議会からボランティアを受け入れている。このほか、職員OBによるボランティア組織によるプール等への外出活動、クラブ活動への支援が定着している。
II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。		
II-4-(2)-① 必要な社会資源を明確にしている。	a	学校や各種行事に必要な連絡先はリストにされ、各寮詰所と職員室に掲示している。児童相談所等行政機関、医療機関のほか、進路の実習先についても一覧を作成し、職員間で共有されている。
II-4-(2)-② 関係機関等との連携が適切に行われている。	a	関係機関と迅速な連携をとるため、職員をグループ化し、担当者を明確にした連絡体制を整えている。札幌市自立支援協議会子ども部会等に出席し、障がいの有無を問わない子ども支援のネットワークを創っている。必要時には、保護者の通院先のケース会議に出席し、連携の機会を持っている。
II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
II-4-(3)-① 地域の福祉ニーズを把握している。	a	札幌市自立支援協議会子ども部会等において、社会的養護関係施設との情報交換を行いニーズの把握に努めている。民生委員へは、子どもの障がいへの啓発や、相談支援事業所、当施設の情報提供などを行っている。
II-4-(3)-② 地域の福祉ニーズに基づく事業・活動が行われている。	a	日中一時支援、短期入所、児童発達支援、放課後等デイサービスなど、地域の児童を対象にしたサービスを提供している。緊急一時保護の要請も増加しており、地域の避難所としての役割が行政機関からも求められている。この社会的要請には、被虐待児童の増加によるシェルター機能も期待され、1つの事業所での対応は困難であるが、もなみ学園は、児童相談所からの緊急な入所依頼にも可能な限り受入れを行っている。

評価対象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	コメント
Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		
Ⅲ-1-(1)-① 利用者を尊重した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。	a	児童を尊重した「何よりも子どもの利益を最優先に考える」の理念を、個別支援計画に反映させている。指導課会議等では、定期的に「職員倫理綱領」を読み上げている。また、昨年度から、児童の名前を呼び捨てにしないよう職員へ徹底し、児童を尊重する姿勢を明確にしている。さらに、虐待防止の職員研修会も行っている。
Ⅲ-1-(1)-② 利用者のプライバシー保護に関する規程・マニュアル等を整備している。	a	児童のプライバシー保護に関しては、「サービスガイドライン」及び「最初に学ぶべき事項」などが整備されている。また、個別支援計画にも児童の年齢に応じたプライバシー保護を意識した支援を記載して職員に周知している。



Ⅲ-1-(2) 利用者満足の上昇に務めている。		
Ⅲ-1-(2)-① 利用者満足の上昇を意図した仕組みを整備し、取組を行っている。	b	家族を対象にしたアンケート調査を毎年実施し、サービス利用の満足度の上昇に取り組んでいる。児童には、寮ごとにアンケートや聴き取りを実施して、意見を把握している。また、行事ごとに実施されるパワーポイントを使った説明会も、満足度向上のための機会となっているが、障がいの重たい児童への取組が不十分である。今後は、児童の障がい程度に応じた意見の把握が望まれる。
Ⅲ-1-(3) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。		
Ⅲ-1-(3)-① 利用者が相談や意見を述べやすい環境を整備している。	a	児童や家族等が文書で意見を出しやすいように、正面玄関に意見箱が置かれている。児童は、自分が話したい職員に要望や意見を言っている。廊下等には、「こうなってほしい」というタイトルのイラスト入りで児童に親しみやすいポスターが掲示されている。個別には相談室などの環境が整備されている。
Ⅲ-1-(3)-② 苦情解決の仕組みが確立され十分に周知・機能している。	a	苦情解決に係る第三者委員が設置され、児童にはパワーポイントを使った説明会で委員が紹介されている。家族等には、重要事項説明書に記載した苦情の仕組みを契約時に説明している。また、施設の廊下に、苦情解決の流れを子ども向けのイラストを入れて親しみやすく掲示している。
Ⅲ-1-(3)-③ 利用者からの意見等に対して迅速に対応している。	a	児童・家族等からの要望・意見等に対応するマニュアルを備えて職員が組織的に対応している。日常的に児童から寄せられた要望・意見は、寮会議で話し合われている。その後、個別支援記録に記載され、支援の改善に繋げている。

Ⅲ-2 サービスの質の確保

	第三者評価結果	コメント
Ⅲ-2-(1) 質の向上に向けた組織的な取組が組織的に行われている。		
Ⅲ-2-(1)-① サービス内容について定期的に評価を行う体制を整備している。	a	サービス内容の評価として、家族向けのアンケートを毎年実施している。実施したアンケート結果は評価委員会で検討し、家族にも送付している。法人の定めた自己評価を、職員全員が定期的実施している。第三者評価は3～4年毎に受審している。
Ⅲ-2-(1)-② 評価の結果に基づき組織として取り組むべき課題を明確にし、改善策・改善実施計画を立て実施している。	b	実施した自己評価は、評価委員による分析を行い、改善課題についても会議等で報告されている。今後は、具体的な改善実施計画の策定が期待される。
Ⅲ-2-(2) 提供するサービスの標準的な実施方法が確立している。		
Ⅲ-2-(2)-① 提供するサービスについて標準的な実施方法が文書化されサービスが提供されている。	a	「サービスガイドライン」及び「最初に学ぶべき事項」が基本のマニュアルとして作成されている。これに該当しない支援方法は、児童一人ひとりの「個人票」に記載されている。「個人票」に基づいたサービスは、職員に周知徹底され、活用されている。
Ⅲ-2-(2)-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	基本のマニュアルとともに「個人票」は、定期的に見直しされ、必要な際は、その都度変更されている。今後は、「サービスガイドライン」及び「最初に学ぶべき事項」についても、検証・見直しの時期を明確にすることが望まれる。

Ⅲ-2-(3) サービス実施の記録が適切に行われている。		
Ⅲ-2-(3)-① 利用者に関するサービス実施状況の記録が適切に行われている。	a	児童の記録をより適切にするため、日々の記録の様式「特記表」を改善している。新版「特記表」により個別支援計画を意識した記録ができるようになっている。「個別支援計画と個人記録の書き方」を全職員に配付して、記録の目的や重要性のほか、言葉使い等の注意事項等について研修している。
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	文書の管理体制については「もなみ学園処務規程」に記載されている。個人記録が電子化、施設内ネットワーク化されたことに伴い、情報管理に関する研修も行われている。
Ⅲ-2-(3)-③ 利用者の状況等に関する情報を職員間で共有化している。	a	日常の様子は、日誌や「特記表」「服薬記録」「排泄記録」で管理し、職員間で引き継いでいるほか、定期的な指導課会議等においても情報共有を図っている。個人記録もLAN（構内通信網）による各寮のパソコンの接続により情報の共有化が図られている。

Ⅲ-3 サービスの開始・継続

	第三者評価結果	コメント
Ⅲ-3-(1) サービス提供の開始が適切に行われている。		
Ⅲ-3-(1)-① 利用希望者に対してサービス選択に必要な情報を提供している。	a	ホームページを作成し、サービス選択のための情報を提供している。利用希望者には見学や体験利用をしてもらい、担当者が詳細な説明を行っている。26年度には、施設の最新のパンフレットを作成している。
Ⅲ-3-(1)-② サービスの開始にあたり利用者等に説明し同意を得ている。	a	入所時には重要事項説明書を用いて、実際に見学してもらいながら、丁寧に説明し、同意を得ている。また入所後も都度説明を行い、児童が理解し安心した生活ができるよう支援している。
Ⅲ-3-(2) サービスの継続性に配慮した対応が行われている。		
Ⅲ-3-(2)-① 事業所の変更や家庭への移行などにあたりサービスの継続性に配慮した対応を行っている。	a	退所の際は、児童の担当者や主査、課長がサービスの移行先との引き継ぎを行っている。また、移行先への引き継ぎ文書とその他の保護者の同意書が用意されている。退所の際は、実習や体験入所時に移行先の施設と連絡を取っている。家庭へ移行した後に、家族から問題行動への支援の仕方などの相談が多いが、誠意を持って都度対応している。

Ⅲ-4 サービス実施計画の策定

	第三者評価結果	コメント
Ⅲ-4-(1) 利用者のアセスメントが行われている。		
Ⅲ-4-(1)-① 定められた手順に従ってアセスメントを行っている。	a	アセスメントは施設で定められた手順に沿って行われている。措置入所で生活状況等が十分にわからない児童に関しても、「児童健康調査」「入園時調査票」のほか、「モニタリング記録表」の記入によりニーズを具体的に明示している。

Ⅲ-4-(2) 利用者に対するサービス実施計画が策定されている。		
Ⅲ-4-(2)-① サービス実施計画を適切に策定している。	a	サービス実施計画の策定には、家族とも十分な話し合いの時間を取っている。学校等関係機関との懇談内容も、個別支援会議で議論され、必要な際は看護師や栄養士も参加して策定されている。日々の支援の適否は「特記表」により、チェックされるように工夫されている。また、個別支援計画の内容を、児童本人にも理解できる文章で表現するように工夫している。
Ⅲ-4-(2)-② 定期的にサービス実施計画の評価・見直しを行っている。	a	個別支援計画は、児童の最善の利益を考えて見直すことを心掛けている。このため、毎月、全ての児童の現状を会議で確認し、必要の際は見直しを行っている。変更した計画は、児童にもわかりやすく説明しているほか、家族等の同意も得ている。遠方で来園できない家族からは電話で同意を得ている。

評価対象 障害者・児施設 付加基準

A-1 利用者の尊重

	第三者評価結果	コメント
1-(1) 利用者の尊重		
A-1-(1)-① コミュニケーション手段を確保するための支援や工夫がなされている。	a	児童の障がいの程度により、言葉遣いの留意、文字盤、絵、カード、写真、文書、サインやジェスチャーなどの方法を用いている。随時、本人に最も適したコミュニケーションの方法を会議などで検討し、「個別支援計画」「個人票」に反映させている。重度の障がいを持つ児童には、本人のサインを見逃さないように注意して職員が支援している。
A-1-(1)-② 利用者の主体的な活動を尊重している。	a	児童の意向を踏まえ、調理クラブ、プール活動、野球観戦、Tボールクラブ等の活動を個別支援計画にも載せている。児童の自治会「スマイルきっず」は、児童の意見交換・交流の場として設けられており、職員は同席し運営活動を側面的に支援している。
A-1-(1)-③ 利用者の自力で行う日常生活上の行為に対する見守りと支援の体制が整備されている。	a	児童の得意、苦手なことなどを把握し、自発的な行動を促しつつ、個々のペースに合わせた支援を行っている。施設内は構造的に死角が多いので、異食や他害を見逃さないように、複数の職員が配置されている。支援方法で家族等と施設側の相違があった場合には、児童の意思を尊重しつつ、家族等に納得できるように説明を行っている。
A-1-(1)-④ 利用者のエンパワメントの理念にもとづくプログラムがある。	a	食堂やトイレの掃除方法、調理の仕方を職員が児童と一緒にやるなど、日常生活の場面で児童が社会生活能力を獲得できるように支援している。児童が上手にできた時は職員が積極的に褒めることで自己効力感等を高めるようにしている。寮会議で、対応が難しかった児童の上手くいった事例を職員間で共有し、支援技術を高めることで児童の主体性や長所を引き出そうとしている。日々の支援の場面で職員は試行錯誤しながらも児童の発達を真摯に捉えた支援を行っている。

A-2 日常生活支援

	第三者評価結果	コメント
<b>2-(1) 食事</b>		
A-2-(1)-① サービス実施計画に基づいた食事サービスが用意されている。	a	栄養マネジメント等に基づき、個別支援計画に、障がいの程度、健康状態、体重の増減等を考慮した食事の介助や支援方法を明示し、職員が情報を共有している。適時、児童の体調に合わせた刻み食等の食事形態の調整をするなど、定期的開催される寮会議において支援方法の検討が行われている。
A-2-(1)-② 食事は利用者の嗜好を考慮した献立を基本として美味しく、楽しく食べられるように工夫されている。	a	バイキングや誕生日メニューといった行事食等、児童のリクエストに応じている。食事時間が定時以外の児童には、温め直して提供している。日常的に栄養士が児童と直接会話を交わし食べたい献立を聴いている。定期的な嗜好調査としては、調査数が男女各3名と少ないが、誕生日には夕食に好きな献立となるように全児童から希望を聴いている。
A-2-(1)-③ 喫食環境(食事時間を含む)に配慮している。	a	食堂にエアコンの設置、児童の成長に合わせた椅子の導入等の設備の改善を図っている。また、精神的に不安定な児童が落ち着けるような配置になるよう工夫している。児童が施設に帰る時間が遅くなった時は、食事を温め直して提供している。風邪等で、体調が悪い時も食事時間を融通している。食堂の壁には、1月から12月の文字が貼られ、その月に生まれた児童と職員の顔写真が貼られ、明るく楽しい雰囲気となっている。
<b>2-(2) 入浴</b>		
A-2-(2)-① 入浴は、利用者の障害程度や介助方法など個人的事情に配慮している。	a	障がいの程度、児童同士の相性、安全面等を考慮し、入浴の際のグループ分けを行っている。入浴時の介助については、個別マニュアルの「個人票」に基づき、障がい、疾病に応じ、適切に行っている。皮膚疾患がある児童には薬用石けんが使われるほか、個々の好みに合わせたシャンプーを使用する配慮もしている。
A-2-(2)-② 入浴は、利用者の希望に沿って行われている。	a	入浴については、設定された日、時間帯となっているが、児童の健康状態等により、適時、入浴を行える体制となっている。また、夏期については通常入浴日以外でも、毎日、シャワー浴を行っている。
A-2-(2)-③ 浴室・脱衣場等の環境は適切である。	c	浴室・脱衣場の改修工事により、一部改善は図られているが、段差の解消、手すり等の設置までには至らなかった。入浴前後の点検による事故防止等、職員の工夫により設備の古さを補っている。浴室・脱衣場、廊下との構造上、プライバシーの確保が難しいので何らかの配慮が望まれる。
<b>2-(3) 排泄</b>		
A-2-(3)-① 排泄介助は快適に行われている。	a	排泄介助は、「個人票」に基づき、個々の児童に対して適切な支援を行っている。個人の「特記表」での排泄欄と「排泄表」を作成し、排泄及び健康状態を確認している。自力排泄の難しい児童へのトイレトレーニングも行っている。

<p>A-2-(3)-② トイレは清潔で快適である。</p>	<p>a</p>	<p>トイレは、バリアフリーやプライバシーにまで配慮されたものには至らなかったが、改修工事が26年度に行われている。清掃は、1日に1回、同法人の作業所が清掃を行っている。それに加えて、児童の生活能力を高めることを目的として、職員と児童による清掃も毎日行われている。便器、床、手洗い場、ドアノブ等、トイレ内の全てが清掃対象となっている。</p>			
<p>2-(4) 服装</p>					
<p>A-2-(4)-① 利用者の個性や好みを尊重し、服装の選択について支援している。</p>	<p>a</p>	<p>児童が服装を自らの意思で選択できる場合には本人に任せている。服装の選択が難しい児童には、職員が気温等を踏まえ、毎日同じような服にならないように選択して勧めている。衣類の購入については、職員が児童と一緒に買い物へ出かけ、その際に児童が選択して購入する支援を行っている。また、衣類が必要な場合、家族等へ連絡し了解を得ている。</p>			
<p>A-2-(4)-② 衣類の着替え時の支援や汚れに気づいた時の対応は適切である。</p>	<p>a</p>	<p>衣類が破損している場合は、児童の登校中などに職員が補修している。洗濯室に洗濯のマニュアルが掲示されており、職員が消毒の必要等を確認している。衣類の汚れがあった場合にはその都度着替えを行っている。衣類の着脱時に見守りや確認を職員が適切に行っている。</p>			
<p>2-(5) 理容・美容</p>					
<p>A-2-(5)-① 利用者の個性や好みを尊重し、選択について支援している。</p>	<p>a</p>	<p>児童の希望や家族等の意向を確認し、ヘアスタイルや長さについては児童の意思を尊重し決めている。ヘアスタイルについてはイラストなどで選べるように配慮している。女子については、毎日の髪結いを行っており、週末等の余暇にはマニキュアなどを楽しんでいる。</p>			
<p>A-2-(5)-② 理・美容について配慮している。</p>	<p>a</p>	<p>月に1回、理容師が来園し、散髪を行っている。外出できる児童は、市内の理・美容室で散髪している。理・美容室まで、職員が同行支援することで、一人で行くことができるようになった児童もいる。</p>			
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="width: 20%; text-align: center;">第三者評価結果</td> <td style="width: 30%; text-align: center;">コメント</td> </tr> </table>				第三者評価結果	コメント
	第三者評価結果	コメント			
<p>2-(6) 睡眠</p>					
<p>A-2-(6)-① 安眠できるよう適切な配慮ができています。</p>	<p>a</p>	<p>児童の相性や家族等の意向も踏まえ、安眠できるよう、居室の割り振りがされている。消灯後は静かにするルールを児童と決めている。児童が眠れない状況によっては、一時的に別な部屋で就寝するようにしている。夜間の定期巡回時には、夜尿等の確認と排泄介助を行っている。</p>			
<p>2-(7) 健康管理</p>					
<p>A-2-(7)-① 日常の健康管理は適切である。</p>	<p>a</p>	<p>毎日、検温があり排泄状態が記録されている。異常があった場合には、適切な処置が行われる体制にある。食後は、職員による仕上げの歯磨きを行い、磨き残しがないかの確認を行っている。その他、定期的な受診や予防接種が行われている。</p>			

<p>A-2-(7)-② 必要な時、迅速かつ適切な医療が受けられる。</p>	<p>a</p>	<p>地域に嘱託医、協力医療機関が確保されており、施設の看護師等と連携し、適切な受診が行われるよう体制が整っている。夜間や休日は、「もなみ学園危機管理要綱4 夜間・休日に急病人が発生した場合」「もなみ学園児童の夜間・休日の急病時マニュアル」により対応されている。</p>
<p>A-2-(7)-③ 内服薬・外用薬等の扱いは確実に行われている。</p>	<p>a</p>	<p>「もなみ学園危機管理要綱3の(5) 与薬事故の防止」「与薬事故防止方針について」「内服薬セットマニュアル」に基づき、毎回の服薬について、複数の職員による確認が行われる体制がとられている。万一の服薬漏れの際には、マニュアルに基づき適切な対応がとられるようになっている。</p>
<p>2-(8) 余暇・レクリエーション</p>		
<p>A-2-(8)-① 余暇・レクリエーションは、サービス実施計画に基づいて行われている。</p>	<p>a</p>	<p>余暇・レクリエーションはサービス実施計画に基づき行われている。夏祭り、学園祭などの際は、ボランティアの協力を得ている。、年度始めや行事開催時に児童からアンケートを取って希望を把握している。</p>
<p>2-(9) 外出、外泊</p>		
<p>A-2-(9)-① 外出は利用者の希望に応じて行われている。</p>	<p>a</p>	<p>寮やユニットごとで、子どもの希望に応じ、可能な範囲で外出支援を行っている。ボランティアによる外出支援も行われている。外出行事の場合、行き先のパンフレットを用意し、ルール等を決め、児童の年齢の応じた社会性を身につけるよう支援している。今年度から、外出・買い物等の外出の機会が増えている。</p>
<p>A-2-(9)-② 外泊は利用者の希望に応じるよう配慮されている。</p>	<p>a</p>	<p>福祉型障害児入所施設であることから、措置児童も含め、児童自らの希望により外泊することは難しいが、家族等の意向や児童相談所の判断で外泊は行なわれている。その際、施設が家族や児童相談所と調整を行っている。</p>
<p>2-(10) 所持金・預かり金の管理等</p>		
<p>A-2-(10)-① 預かり金について、利用者ごとに適切な管理体制が作られている。</p>	<p>a</p>	<p>預かり金の取り扱いについては、「もなみ学園・預かり金取り扱い要領」に定められている。金銭出納簿については、半年毎に、家族等へ郵送で通知される。金銭の自己管理をしている児童はいない。外出や買い物等の必要な時に、あらかじめ家族等と協議されている範囲で、お金が児童に渡される。児童にとっては小遣い帳等を使用した学習支援の一環となっている。</p>
<p>A-2-(10)-② 新聞・雑誌の講読やテレビ・ラジオ等は利用者の意思や希望に沿って利用できる。</p>	<p>a</p>	<p>児童と家族等で話し合ってもらい、携帯型電子機器を個人所有している。個人所有のテレビがない児童には、なるべく居室単位で視聴することができるように配慮している。雑誌等については、児童が外出時に購入することができる。</p>
<p>A-2-(10)-③ 嗜好品(酒、たばこ等)については、健康上の影響等に留意した上で、利用者の意思や希望が尊重されている。</p>		<p>非該当</p>