

福祉サービス第三評価結果の公表様式〔障害者・児福祉サービス〕

①第三者評価機関名

(株) 第三者評価機構 静岡評価調査室

②施設・事業所情報

名称：静岡市心身障害児福祉センターいこいの家	種別：児童発達支援センター	
代表者氏名：施設長 早川 恵子	定員（利用人数）： 50名（53名）	
所在地：静岡市葵区城東町24番1号		
TEL：054-249-3190	ホームページ：http://www.ikoinoie-kodomo.jp/	
【施設・事業所の概要】		
開設年月日 1974年7月1日		
経営法人・設置主体（法人名等）： 経営法人 社会福祉法人 ^{恩賜財団} 済生会支部静岡県済生会 / 設置主体 静岡市		
職員数	常勤職員： 27名	非常勤職員 11名
専門職員	（専門職の名称）	
	保育士 26名	言語聴覚士 1名
	社会福祉士 1名	作業療法士 1名
	介護福祉士 3名	栄養士 1名
	看護師 3名	公認心理師 1名
施設・設備 の概要	（居室数）	（設備等）
	保育室 7部屋 親子教室 2部屋	食堂 1室 遊戯室 1室 医務室 1室 トイレ 8カ所 相談室 2室 ボランティア室 1室

③理念・基本方針

【理念】

いこいの家は、児童福祉法に基づく児童発達支援センターとして発達の心配な乳幼児の子育て支援・家庭支援の充実を図り、こども達の健やかな育ちと安心安全な生活の実現に努める。

【基本方針】

- (1) 市民運動の中から生まれた事を忘れず、地域とのつながりの中で、障がい児・者及びその家族のニーズを大切にしていくこと。
- (2) 日常的な生活の中で保育・療育の可能性を追求していくこと。
- (3) 障がい児・者が社会の一員として地域の中で生活できる力を支援するため、関係機関とともに事業を進めていくこと。

④施設・事業所の特徴的な取組

- ・親子教室
- ・おもちゃプラザ（おもちゃ図書館）
- ・夏祭り・地域交流祭り（地域住民も参加）
- ・ボランティア受け入れ

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	令和3年8月20日（契約日） ～ 令和4年3月31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

◇特に評価の高い点

1) 47年前の親の想いが多職種連携と業務システムで日々前進しています
制度の谷間に居た心身障害児の親たちが、水落公園で青空教室を開いたのがきっかけで、在宅心身障害児のために「いこいの場」を創ろうという運動が始まる — このときの想いは、多様な教育プログラムと委員会活動、職員と保護者双方でおこなう自己評価など理念・方針を実現する業務システムを確立させ、看護師、言語聴覚士、公認心理師といった多職種の連携の下、クオリティーが担保された仕組みが47年の年月で磨かれています。

2) 公益的な事業推進と地域ネットワーク形成の構築に尽力しています
事業計画書と事業報告書は冊子にまとめ、毎年保護者と職員に配付して、事業所の考えや取組を共有しています。本年度事業計画書に掲げた4つの事業の中で、特に地域支援事業では「親子教室」「おもちゃプラザ」「遊びの教室」といった公益的な事業に力を注ぐとともに、障害児に係る行政、関係機関・団体における会議出席にも精力的に取組、地域のネットワーク形成は情報やつながりといった財として事業所の保護者と子どもに役だっています。

3) 「明確化された改善点は即解決」の姿勢を以て、新鮮な風が流れています
面談では「受入れ態勢があれば健常児の中で生活させてみたい」といった保護者の想いを汲み、職員と保護者双方でおこなう自己評価では定量的に傾向と対策を拾い、父母の会からは「朝の受け入れを早くしてほしい」との意見に基づき15分朝のオペレーションを変更した例もあり、ニーズと課題を明らかにする仕組みとともに、その受け皿となる運営委員会と「即解決」の姿勢が新陳代謝のよい組織をつくっています。

4) 職員の朗らかな雰囲気と、施設長のチャレンジ精神が活気を生んでいます
「指定管理料制から利用料金併用制に移行した」ことも少なからず影響していますが、施設長は経営課題を明確にし、先を見据えた具体的な取組を推進しています。例えば令和3年度からは希望者に対し保育園など他の施設と「いこいの家」を併用する並行通園を運用しており、支援の多様化や利用率向上に実っています。チャレンジの施設長の下、職員の朗らかな雰囲気が職員室の外までこぼれていて、ヒエラルキー組織が抱えやすいデメリットである組織の

硬直とは無縁な、眺めていて気持ちのよい職場です。

5) 専門職がさらに専門的な習得を続け、子どもの安全と成長を支えています
職員には言語聴覚士や心理師などの専門職員がいますが、さらにその技術と知識を拡げる取組
があります。医師から呼吸状態、酸素の管理、運動制限、注入方法など直接指導を受ける「医
療的ケア臨床研修（履修証有り）」や「新版K式発達検査」の習得から数値による客観的な心身
の発達レベルを検討できたり、また可動域に応じた助言を作業療法士から受けての試用・観察・
記録からの学びなど、専門職がさらに専門的な習得を続け、子どもの安全と成長の支援者とし
てのプロ意識を培っています。

6) 保護者の気づきや学びの機会をつくり、視野の拡大へと力添えしています
「母親ボランティア」では自分の子と違うタイプの子どもと関わることで、園や園児たちの様
子をより深く理解してもらえ、「父親・兄弟ボランティア」に参加した父親が「普段は関わられ
ないが、今日は喜ぶことが知れてよかった」との声につながり、父親グループ（おやじの会）は
夜の飲み会で親交を温め、事業所の庭に家族が集まりBBQ大会をおこなうほか、保護者の研
修会開催も年間計画に組み込み、平成25年まで通算6版（集）を重ねた「お母さんの詩」では
親の想いが次世代のお母さんの応援歌として残されています。

◇改善を求められる点

「いこいの家職員倫理方針」の冒頭には当事業所における期待する職員像を明記していますが、
目標管理の仕組みに反映させるには至っていません。法人の「個別面談人事評価制度試行マニ
ュアル」では「期首面談において業務目標設定シート例を活用し職員一人ひとりの目標を設定
するなどして～」と記載があり、本件における体制は整っています。目標設定に関するシート
活用ができていない理由が「目標水準」に個別差があり難しいとして、適切な運用ができるま
で実施を見合わせたいとしています。早期の改善を期待します。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

初めての受審で、これまでのいこいの家の事業や支援を振り返ることが出来ました。これ
まで継続して取り組んできた事でも、明文化されていなかったり、結果の評価や分析が
不十分だったり、改善すべき点等が明確となったので、全職員で課題を確認し、計画的
に改善に取り組んでいきたいと思えます。この2年間はコロナ禍で保護者や地域に向け
た行事等が実施できず、代替の内容で実施出来る事は実施していますが、今後も感染状
況に即して活動内容を工夫していこうと思えます。

⑧第三者評価結果

別紙の「第三者評価結果」に記載している事項について公表する。

第三者評価結果〔障害者・児福祉サービス〕

※すべての評価細目について、判断基準（a・b・cの3段階）に基づいた評価結果を表示する。

- a 評価…よりよい福祉サービスの水準・状態、質の向上を目指す際に目安とする状態
 b 評価…aに至らない状況、多くの施設・事業所の状態、「a」に向けた取組みの余地がある状態
 c 評価…b以上の取組みとなることを期待する状態

※評価細目毎に第三者評価機関の判定理由等のコメントを記述する。

障害者・児福祉サービス版共通評価基準

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
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。	a・①・c
<p><コメント></p> <p>理念・基本方針はホームページ、事業計画書（業務マニュアル内）に記載されています。理念は事業所が実施する福祉サービスの内容や特性を踏まえたものとなっており、使命と存在意義も読み取れます。基本方針はまさに事業所が日常で取組む中心的事柄が謳われるとともに方向性を示しており、かつ「切れ目のない福祉サービスを提供し地域を支える」という法人理念とも重なっています。事業計画書には理念・方針とともに、「方針を実現させるための機能」が記載され、さらに「機能を集約し、具現化した4つの事業」を明示、大変具体的です。事業計画書は、年度はじめに毎年職員と保護者へ配付、保護者には入園前の施設見学でパンフレットとともに説明をおこなっています。周知状況の確認については今後の課題です。</p>		

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。	a・①・c
<p><コメント></p> <p>業界全体の動向については、「月間福祉」や「福祉新聞」の定期購読で把握しています。地域の動きは毎年実施される静岡市の集団指導や医療的ケア児者等連絡協議会への参加で収集するほか、「静岡市障がい者共生のまちづくり計画」は職員間で回覧共有を図っています。また指定管理施設なことから、主管である静岡市との話し合いの場において地域ニーズについて最新の情報を得るとともに、運営状況のデータも定めに沿って報告しています。運営規程では「(障がい児を預かる事業者への援助・助言等) 地域の中核的療育支援施設として～」と地域の中での役割を示し、方針においても「関係機関とともに事業を進めて～」とあります。管理者（以下、施設長）の中では概ね整理され、分析に近いものとなっていることを訪問時の聞き取りで確認しましたが、今後は分析書として書面化することを期待します。</p>		

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・⑩・c
<p><コメント></p> <p>毎月の利用率などは月次報告書にまとめ、内部の変動は職員会議で共有しています。年度評価は、内部には法人の事業報告書があり、監事監査で説明をおこないます。外部は静岡市へ提出するために自己評価シートを作成する事業報告書があり、いずれの場合も課題は次年度の計画立案に反映させています。経営課題の解決・改善に向けた取組としては、例えば令和3年度からは希望者に対し保育園など他の施設と当事業所を併用する並行通園を運用しており、支援の多様化や利用率向上に実っています。他にも加算取得が可能となる「強度行動障害支援者養成研修」を受講、収益率アップもつながっています。法人では、理事会にあげる内容は執行会議で諮るといった仕組みをつくっており、事業所の経営課題は年度の事業計画を執行会議に提出、その後の承認を以て「理事会と共有」されるに至っています。</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・⑩・c
<p><コメント></p> <p>法人として事業計画を5年のロングスパンで策定しており、長期において地域において果たすべき役割を明確にしています。「なでしこプラン」と命名した生活困窮者支援や人材確保等について数値目標を設定して毎年成果を把握、必要があれば計画の見直しを図っています。また指定管理者として当事業所単独でも5ヶ年計画を策定、提供するサービスごとに数値目標を定め、実現のための具体的な取組について明記しています。ただし、どちらも5年間固定の計画であり、収支計画の付帯もありません。福祉サービス第三者評価においては、中・長期計画と単年度の事業計画の連動を推奨していますので、中・長期計画も単年度で見直したスライド式（令和元年～5年の翌年は令和2年～6年を作成する）が望ましく、今後の検討を期待します。</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・⑩・c
<p><コメント></p> <p>単年度計画は法人、指定管理者双方の5ヶ年計画の内容を踏まえ、本年度は「通園支援事業の充実」、「職員の資質・意識向上」、「地域支援事業（親子教室・保育所等訪問支援事業）の充実」、「地域福祉事業の充実」の4つの項目について、具体的な取組内容を示しています。親子教室は市の意向を反映してもいますが、どの事業も概ね事業所の課題を解決するために機能させたい事業です。一日平均利用者数や教室の実施回数等一部数値で示してはいますが、定量的な分析ができるかについては取組の余地があります。また収支計画の策定については今後の取組を期待します。</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	a・⑩・c

	織的に行われ、職員が理解している。	
<p><コメント></p> <p>事業計画策定は、各委員会や職員会議で議題に上げて進めてはいるも、策定会議として位置づけてはいません。支出予算については、委員会や行事係から要求額を出してもらい予算書に反映させています。完成した事業計画は法人理事会で承認を受け、確定後職員会議にて配付・説明をおこなっていますが、組織的な策定とすることは課題です。実施状況は月次報告で経過確認が成され、年度の成果は事業報告書として法人にあげたうえで監事監査にて評価を受ける流れで進んでいます。見直しは評価の結果に基づいておこなうのではなく、「年度途中の変更がある」ときは「見直し（6月～8月）をおこなう」という段取りですが、毎月の数字を集約した内容をモニタリングとして静岡市に半期で提出（料金収受代行制度から利用料金制度に変更したことから実施）しているため、実質中間評価に取り組んでいることとなっています。</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・⑩・c
<p><コメント></p> <p>保護者へは毎年、事業計画書として冊子（本年度は45頁）にまとめ、配付しています。巻頭の所長（＝施設長）挨拶と理念・方針にはじまり、通園事業、地域療育事業、地域福祉事業、相談支援事業と事業毎に括られた分かりやすい構成で、委員会活動や研修についても丁寧に現しています。また表紙には子どもが描いた「おひさま」、裏表紙には「ころちゃんの雪遊び」が配され、温かい気持ちになる1冊と成っています。内容については、5月のクラス参観会においてクラス単位で担当から保護者に説明しています。令和2年度に続き3年度も新型コロナウイルス拡大防止対策の為参観会は休止、個別面談での説明に切り替えています。コロナ禍で躊躇もあるかも知れませんが、保護者が参加したくなる工夫には取組の余地があります。また現在はいないものの、外国籍の利用者や保護者が療育手帳を持つ場合の「わかりやすさ」についても準備が進むことを期待します。</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・⑩・c
<p><コメント></p> <p>第三者の評価を受けるのは今回が初めてですが、「サービス自己評価」を毎年実施（職員8月、保護者1月）しています。人権20、日常の健康管理37、食事について13、排泄について25、バス・ワゴン添乗について12、総計107で構成された設問に「はい」「どちらともいえない」「いいえ」で回答する「いこいの家自己評価」は20年近く毎年実施しています（※1）。職員への配付と集計はサービス評価委員会がおこない、「ここが増えた」「減った」「これを減らすにはどうしたらいいか」と協議するとともに、設問についての見直し（※2）も成されています。子どもへの関わりや健康管理等、具体的な支援内容について一つひとつ回答することで職員は自らの行動を振り返ることができ、気づきの共有につながっていることは、サービス評価委員会の分析・向上点の結果で確認できます。</p>		

<p>※1 保護者の設問は50</p> <p>※2 自己評価の設問の検討 — 「投薬時は、子どもの顔と名前・薬に記載されている氏名を確認している」は、「投薬時は、子どもの顔と名前・薬に記載されている氏名を複数の職員で確認している」としたほうがよい、等</p>		
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・⑩・c
<p><コメント></p> <p>評価結果は職員に回覧され、周知されています。また結果に基づき、サービス評価委員会を中心に該当の委員会、係が改善に向かう仕組みもできています。評価結果と改善内容はホームページ上でも公開のうえ3月の保護者全体懇談会で説明、その場でも質問や意見を受け付けて風通しのよい態勢としています。改善の実施状況は朝礼時に都度確認をおこない、次年度の「サービス自己評価」で改めて検査しています。令和2年度に出た意見では、「コロナ禍で行事に参加できなかったため子どもの様子がわからず残念だった」という内容があったため、今年度は感染対策をしながらなるべく保護者も参加できるよう計画しており、結果に応じて速やかな動く文化が培われています。改善の仕組みにより現状漏れもありませんが、改善計画を作成して半期で評価・見直しをおこない、マネジメントサイクルに適切に乗せることを期待します。</p>		

評価対象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。	a・⑩・c
<p><コメント></p> <p>組織規程第5条第1項には、「施設長は支部長の命を受けて事務を掌理し、所属職員を指揮監督する」とその役割を明記されており、施設長は職員や保護者に配付する事業計画書、事業報告書において巻頭で、園のリーダーとしての考えを表明しています。職務概念図（組織図）からはピラミッド型の縦型階層構造を持つ組織により、リーダーを指令塔とした役割分担と責任が明瞭であることが確認できます。またヒエラルキー組織が抱えやすいデメリットである組織の硬直化については無縁であることは、職員室の朗らかで躍動的な空気や、事業計画におけるチャレンジ的事業が裏付けています。災害や事故における責任者の役割は「看護師」「施設長・副主任以上」といった具合に分散されていて、そもそも施設長が非常時に委任する体制にありませんが、やはり施設長不在時の権限委譲について取り決めたものを明示する事を期待します。</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。	a・⑩・c
<p><コメント></p>		

法人本部法令遵守規程に基づき施設長は副法令遵守責任者（主は法人本部理事）に任命され、法人本部が主催するコンプライアンス研修を受講が義務づけられています。それとともに、施設長が学んだ内容は所内で伝達講習がおこなわれ、組織全体で共有するに至っています。購買の事務手続き等、お金に関わる利害関係者との関係については「会計マニュアル（購買手続内部統制マニュアル）」で定められ、内部統制が構築されています。園では人権への配慮に重点を置いた「いこいの家職員倫理方針」を定めており、個人情報保護法に係る「プライバシー尊重」「秘密保持」をはじめ、児童福祉法・児童虐待防止法「権利侵害の防止」、障害者差別解消法「相談支援の受付拒否の禁止」と、遵守すべき法令を背景に分りやすく項目別に列挙されています。一方研修については、済生会業務研修（階層研修）、知協通園部会研修（対象者別）、視覚障がい児担当者研修、てんかん専門職セミナー等、20近くを役割に分けて受講しているため、法令についての研修が加わることは難儀なことが見え、実際令和3年度は虐待防止・身体拘束についての研修のみです。小テストなど、時間を要しない方法での周知を期待します。

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。	a・b・c
----	---	-------

<コメント>

事業所には「情報管理委員会」「防災委員会」をはじめ9つの委員会活動があります。施設長はサービス評価委員会の一員として、自己評価内容の把握や改善策の検討に加わるほか、保健委員会、給食委員会、苦情解決委員会、人権擁護及び虐待防止委員会、感染症対策委員会のメンバーとなり、さらには個別の支援方法について検討するケース検討会同席と、縦横無尽に存在感を示しています。また、保護者との面談記録や個別支援計画の確認を自らおこない、支援内容に直接意見するなど「即解決」のスピーディーさも発揮しています。職員の研修が充実していることは「職員教育研修」で確認できるとともに、郵便やメールで届く新規の外部研修は施設長のチェックを経て研修係（園内外の研修の参加調整をしている）へ伝えられ、間接的に職員の参加を勧奨しています。

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・d・c
----	---	-------

<コメント>

月次報告書の作成を施設長が担当することで人員配置状況や事業計画の進捗、環境整備の状況をデータとして把握しています。データ集計のみのものと、分析に基づきそこからの考察記述があるものとまちまちですが、経営改善や業務の実効性を高めるためには、今後は計画（担当者、原因と対策、実現に向けたプロセス等）をつくる仕組みが加わる事を期待します。また職員との個別面談を年1回おこない、働きやすさへの環境整備について聞き取り、次年度のクラス編成や職員配置に反映させています。施設長自身も長くここで働き、前任者の片腕として職員のケアフォローにあたってきたことから職員の気持ちや考えを理解しやすく、職員の明るく奮励する姿からは「働きやすい職場」であることも見えます。「令和3年度から指定管理料制から利用料金併用制に移行した」ことをはじめ、経営や施設を取り巻く環境について朝礼や会議で職員に都度伝えていますが、前述したように分析と計画があると、職員が施設長と同様の意識形成ができるものと考えます。

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。	a・⑩・c
<p><コメント></p> <p>法人として人事方針（「令和3年度職員の人事方針について（静済支第659号）」）を定めており、職種や人員数は施設ごと毎年職員配置計画（職員定数表）が作成されています。正規職員の採用は法人が各施設からの希望を聞き取り実施する仕組みとなっていますが、当事業所では指定管理業務仕様書に定められた人員配置に則った配置計画を立てています。職員のスキルアップについては経験年数に応じて「初級ポーター指導者養成セミナー」や「児童発達支援管理者研修」の参加が業務マニュアル内で示され、法人主催の階層別研修へも毎年欠かさず参加しています。採用活動は法人主導ですが、事業所では実習生受入を通じて採用試験の日程などをアナウンスするほか、法人の就職説明会に職員を派遣して直接学生と話し合う場をもつよう努めています。職場の人間関係は良好で、その点で定着に影響はありませんが、結婚・出産にかかる年齢層に穴が空きやすいことや、大きな法人だけにキャリア形成による異動もある等、法人と事業所と個人の意向バランスについては取組の余地があります。</p>		
15	II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a・⑩・c
<p><コメント></p> <p>理念・基本方針に基づいた「期待する職員像等」の策定には至っていませんが、「いこいの家職員倫理方針」の冒頭には当事業所における期待する職員像を明記しています。異動や昇任・昇格については給与規程第5条第2項第3項や「令和3年度職員の人事方針について（静済支第659号）」にて定められており、職員の手元にもあります。人事考課については、「法人職員人事評価実施試行要領」にて平準化が担保されたうえで半期毎に実施、経験年数や役職に応じた人事評価シートを用いて自己評価、他者評価がおこなわれた後、結果は面談を通じてフィードバックされています。査定結果は賞与に反映され、また本年度から処遇改善加算がつくようになるなど改良もあるものの、賃金水準等処遇改善の必要性については法人の人事・給与制度委員会で検討されていて、現場の意見を直接吸い上げる仕組みはありません。一方、有休消化や知識研鑽は人事評価の面談、サービス自己評価から把握され、事業所として検討しています。</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組んでいる。	a・⑩・c
<p><コメント></p> <p>「組織規程」では事務分掌については権限や担当が詳細に規定されていますが、労務管理についての責任体制の明記は見当たりません。ただし、職務概念図（組織図）からは施設長が責任者であろうことは受け止めることができます。勤務意向調書により就業状況や転籍の意向について確認、施設長との面談では次年度の配置の希望も聞き取り、相談しやすい状況をつくっています。施設長が「時間内に終わって帰りなさい」と折りに触れて時間内労働を推奨するほか、毎月事務員が出勤簿・有休簿から勤務実績表を作成することで有給休暇義務化に準じた取組も叶っています。ハラスメント対策は法人で防止規程を備えるとともに、事業</p>		

<p>所においても指針を定めて相談窓口を設置、内容は職員更衣室前に掲示しています。全職員に対し婦人科検診を含む健康診断、インフルエンザ予防接種、ストレスチェックを実施するとともに、職員互助会への活動費助成もおこなわれています。職員互助会では年間計画も用意されていますが、評価・見直しの一環として職員が検討する機会（職員アンケート等）を設けるなど、福利厚生が年々精査され、前進する仕組みづくりについては取組の余地があります。</p>		
<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。</p>		
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。	a・b・㊦
<p><コメント></p> <p>「いこいの家職員倫理方針」の冒頭には当事業所における期待する職員像を明記していますが、目標管理の仕組みに反映させるには至っていません。勤務意向調書の記入と施設長面談、人事考課での一次考課面談（児童発達支援管理責任者）、二次考課面談（施設長）と、コミュニケーションの伴うゴールのすり合わせ機会はあるものの、目標設定に関するシート活用ができていません。法人の「個別面談人事評価制度試行マニュアル」では「期首面談において業務目標設定シート例を活用し職員一人ひとりの目標を設定するなどして～」と記載があり、目標項目や目標期限を書き入れることまでは可能ですが、「目標水準」に個別差があり難しいとして、適切な運用ができるまで実施を見合わせています。</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。	a・㊦・c
<p><コメント></p> <p>研修計画の中に「期待する職員像」を記載していませんが、「いこいの家職員倫理方針」には明示しています。また業務マニュアルの中に「職員研修について」との頁を設け、現在実施している福祉サービスの内容を踏まえ、組織が必要とする職員研修並びに資格を整備しています。どの研修に誰が参加するかは経験年数や本人の希望を踏まえ、研修係が施設長の意見も含み単年度の職員研修計画を作成、参加した職員の研修レポートを加味しつつ年度末には事業報告書の作成に取組、次年度計画につなげています。園内研修は終了後にアンケートを通じて感想や意見を集めていますが、研修内容やカリキュラムの評価と見直しには及んでいません。今後は評価・見直しの実効性を高めるべく、各種研修の一つひとつにおける「目的（ねらい）」「（身につけるべき）達成水準」など整備することを期待します。</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。	a・㊦・c
<p><コメント></p> <p>年1回職員の資格取得状況の確認が成され、一覧表にしています。さらに、職員別研修履歴表を作成して、一人ひとりの研修受講状況を把握しています。新任職員には入職後園内研修とともに、1クラス正規職員3名での運営から新任職員を先輩職員2名がサポートする体制をつくっています。法人では新人、副主任、中堅と階層別研修を開催しており、園内研修では歯科や個別の症例について理解を深めるテーマ別研修を実施しています。外部研修の情報提供は研修係から朝礼や会議の場で職員にアナウンスされ、受講希望は係担当者、施設長、主査で調整され、希望が叶うよう配慮しています。新人への日常的なサポート体制は確立していますが、先輩職員のOJTスキルが標準化される取組があることを期待します。</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	a・㊦・c

	について体制を整備し、積極的な取組をしている。	
<p><コメント></p> <p>業務マニュアルには実習生受入れの基本的な考えが記載されています。保育士・社会福祉士といった職種によって実習クラスや内容について配慮していますが、オリエンテーションプログラムや毎年繰り返し申し込みのある大学、専門学校の要望や取組の特徴、専門職種毎の留意点などが書面化されることを期待します。実習担当者には指導者に対する研修を勧奨するとともに、社会福祉士実習指導者養成講習を経た職員にはフォローアップ講習への参加も用意しており、また転勤などがあっても事業所に1名は確保できるよう気をつけています。実習受入れにあたっては、学校が主催する実習担当者の意見交換会に参加して意向把握のうえ、実習前オリエンテーションに反映させ、より良い実習に向けた連携に努めています。</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・①・c
<p><コメント></p> <p>冊子として収めた事業計画書並びに事業報告書は、受付に備え付けることで、来園者が自由に閲覧できています。ホームページでは理念や事業内容、苦情・相談体制を紹介するほか、自己評価も公開、またヒヤリハット、事故・苦情内容については事業報告書に記載され、法人ホームページでも苦情受付と対応の状況がアップされています。地域に向けては「いこいの家広報誌（いこいの家通信）」は300部程用意され、町内住民に配布するとともに静岡市障害福祉企画課窓口にも設置があり、保護者の手記や活動内容を知ってもらえています。他にも「お母さんの詩」と名付けたお母さんの文集は、渡す人に「よいものをもらった」と感謝され「人生の希望」が伝わるもので、平成25年まで継続、通算6版（集）を重ねています（予算調整が必要とされ、現在は休刊）。コロナ禍のため、いずれも令和2年度から開催を中止していますが、静岡済生会総合病院にて毎年開催される「済生会フェア」では当事業所もブース出店して活動を知ってもらえ、城東保健福祉エリア祭りでは地域住民との交流を図ってきています。本年度受審の第三者評価結果を公開することや、コロナ禍できなくなったことは同じ水準は無理としても代替案の実践を進めようとするには事業継続との観点から取組の余地があります（城東保健福祉エリア祭りはパネル展に変更出来ている）。</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。	②・b・c
<p><コメント></p> <p>業務分掌は年度初めに配付する「職務概念図（組織図）」で職員に周知されています。事務や経理等の決裁権限は「事務決裁規程」により定められ、具体的な手続きをはじめ経理処理は「内部統制マニュアル（購買手続内部統制マニュアル等）」や「会計マニュアル（現金等会計処理マニュアル等）」に則り、実施されています。関係法令に基づき事務処理と運営が適正におこなわれているかどうかを詳らかにすべく、必要な指導と是正を目的に法人監査室が監査にあたっています。外部監査については本部監査を監査法人が、また支部監査は公認会計士事</p>		

務所が実施、監査結果については静岡県済生会ホームページに掲載され、その都度の監査における助言・指導に基づき是正・改善を図っています。

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。	a・⑥・c
<p><コメント></p> <p>地域との関わりについては、事業所の事業の理念・方針の中で「市民運動の中から生まれた事を忘れず地域とのつながりの中で、障がい児者及びその家族のニーズを大切にしていくこと」と、取り組み姿勢を明示しています。放課後等デイサービスや児童発達支援事業所のほか、不登校引きこもり支援、障がい児を育てる親の会などのパンフレットやリーフレットは玄関や受付、廊下など自由に手にとれるよう置いてあり、持ち帰る保護者もいます。また、利用者の求めに応じて病院や歯科医院、リハビリステーション、音楽療法教室、水泳クラブなどを紹介・推奨できるよう、情報を集めています。行事やお出かけ企画では地域の保育園との交流保育や駄菓子屋での買物体験、少し足を延して清水七夕まつり、大道芸にも出かけています。コロナ禍での制限や縮小はあるものの、これらの行事や活動には職員やボランティアの随行が叶うよう、事業所で調整しています。地域の保育園の子どもとの交流をセッティングできており、毎年2つの祭りを通じて交流機会をつくってはいますが、小さなことで年間の中で「定期的」とすることには取組の余地があります。</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。	⑥・b・c
<p><コメント></p> <p>ボランティア受入れにおける基本姿勢は、地域の学校への協力についての記載と共に、業務マニュアルに「ボランティア受け入れの基本的な考え方」として明文化され、これまでも中学生の職業体験や高校生のクリスマス訪問などの実績があるほか、以前には主婦を対象にボランティア育成講座を主催したこともあります。現在は新型コロナウイルス拡大防止のため、受入れを中断していますが、装飾ボランティアは人と関わらずに済むため隔月で継続してもらっています。ボランティアの受入れについては、「登録手続き」「ボランティアの配置」「事前説明」などの項目を設けて業務マニュアルに整備され、「受け入れ」の中には事前オリエンテーションで説明するべく、「施設の概要説明（基本理念や運営方針、利用時の説明）」「障害についての基礎知識」「ボランティアとしての一般的注意事項」「個人情報の取り扱いについて」「ボランティア保険」が記載されています。</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。	a・⑥・c
<p><コメント></p> <p>児童発達支援事業所や放課後デイサービスのパンフレットやリーフレットを職員室横の廊下に掲示、職員が常に新しい情報を知ることができるような環境をつくっています。それを集</p>		

約して一覧や資料化としたり、特段そのことについて話し合う場合は設けてはいないものの、子どもの状態や保護者の要望から職員が新たなリソースを探すことには大いに役立っています。また当事業所以外の利用施設を確認した折には、職員間で情報共有を図ることについて助けともなっています。関係機関、団体として「静岡市児童発達支援事業所連絡協議会」「ぱすてる広場検討会」などの連絡会議に参加することで、地域の課題、例えば「早期療育の充実」の解決を図ったり、「事業所ごとの支援内容」の情報共有では併行通園や送迎のニーズを把握し、事業所の取組の改善に至っています。他にも受入希望の医療的ケア児や発達障害児の集会、歯科や就学に関する任意の会議などにも出席することで、アフターケアを含む地域でのネットワーク形成に尽力しています。

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。	a・b・c
----	---------------------------------------	-------

<コメント>

事業所が在る城東福祉エリア内には保健所、歯と口の健康センター、市社協、リハパーク、子育て支援センターなど16の施設が入っていて、常から交流があります。事業所では地域療育事業として、「親子教室（※1）」「保育所等訪問支援事業（※2）」「療育相談（※3）」「遊びの教室（パンダ教室、ぞうさんの会）（※4）」「おもちゃプラザ」「図書貸し出し」に取組、地域の福祉ニーズや生活課題の把握と支援に努めています。「親子教室」では発達に心配な子ども（2歳～就園前）が親子でのグループ活動の参加を通して、様々な経験から成長する場として年間36回開催されています。「保育所等訪問支援事業」は保育所等を訪問し、障害児が障害児以外の児童との集団生活に適應することができるよう支援をおこなうもので、昨年度は24ケース実施しています。「療育相談」は乳幼児を対象とした発達相談、進路相談、入園前面接として、昨年度は85件の実施があります。他にも、地域の保健センターで開催している遊びの教室「ぞうさんの会」、「パンダ教室」には職員を派遣し、早期療育に事業所のスキルを提供しています。

- ※1 親子教室 — 親子教室は年度初めに保健所、病院を廻ってパンフレットをおかせてもらっている。平成30年度頃より、早期療育の必要性のニーズから2歳児を対象としたクラスを増やしている。
- ※2 保育所等訪問支援事業 — 訪問支援員（心理師）が本人に対する支援、スタッフに対する支援、相談、助言、保育所等訪問支援個別支援計画書を策定。
- ※3 療育相談 — 療育相談としての面談の他に、電話・来所相談は489ケース。嘱託医による「小児神経科」の健康相談は年6回、「整形外科」の整形検診は（年5回）実施（令和2年度）。
- ※4 遊びの教室（パンダ教室、ぞうさんの会） — 保健福祉機関に対して、持てる知識や技術を提供し支援するとともに、発達に心配のある児が社会の一員として地域のなかで生活できる力を支援するために関係機関とのネットワークを広げることを目的として、主に保育と育児相談を受付けている。主催は城東、南部、東部保健福祉センター（月に1回）。

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。	a・①・c
----	---	-------

<コメント>

事業所では把握した福祉ニーズにもとづいて、「おもちゃプラザ（※１）」「園庭開放」「教材・図書・遊具・散髪ルームの貸し出し」「施設見学会」などのほか関係機関との連携・協力等（※２）、法で定められた社会福祉事業にとどまらない活動を事業計画にも明示して実施しています。また親子教室、保育所等訪問支援事業、療育相談、遊びの教室などの地域療育事業を通じて、福祉サービスの提供に関するノウハウや、専門的な情報を、地域に積極的に還元しています。地域防災については福祉事業所が集積するスペースにあるためか取組は薄いものの、災害派遣福祉チーム（※３）に１名が登録、有事の活躍が期待されています。地域交流祭りでは福祉事業所にも声を掛けフリーマーケットをおこなっていますが、地域コミュニティの活性化というには十分とは言えず、今後は多少間が空いても継続的な取組を期待します。

- ※１ おもちゃプラザ — おもちゃの貸し出しを通して家庭にはないおもちゃで遊ぶ楽しさを体験してもらうことを目的にしている。おもちゃの数２００点、昨年度は延べ４０人が利用している
- ※２ 関係機関との連携・協力 — 講師派遣（常葉学園短大、静岡福祉大等）、静岡市就学支援委員会、静岡市医療的ケア児支援協議会、こども園入園特別面接及び審査会、発達障害者支援地域連携協議会、静岡市自立支援協議会子ども部会、静岡県地底障害者協会会員総会・理事会への出席
- ※３ 災害派遣福祉チーム（DCAT） — 災害発生直後に被災地に入り、介護施設や避難所などで高齢者や障害者の支援を行う専門家チーム。社会福祉士・介護福祉士・理学療法士・看護師などによって構成される。災害派遣介護チーム。DCAT ディーキャット（Disaster Care Assistance Team）

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
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。	a・⑥・c

<コメント>

「制度の谷間に居た心身障がい児の親たちが、水落公園で青空教室を開いたのがきっかけで、在宅心身障がい児のために、いこいの場を創ろうという運動が始まる」との成り立ちの思いが理念と方針に集約され、これを職員が理解し実践するための取組としては「サービス評価のチェック」があげられます。評価結果については解説を配付したり、職員会議や保育療育委員会で討議を重ねて、その時間と場が思考を育てているといえます。さらに、職員倫理方針を整備するとともに、マルチリトメント（不適切な養育）研修など相応の知識教育にも取組んでいます。それらの成果物として、個別支援計画には「～しよう」と誘いの投げかけがあり、「できるようにしていく」「幅をひろげていく」「力をつけていく」「一緒に喜んでいく」との取組記載とともに、評価欄には「達成」が四角囲みとなっている表示が目を惹き、

<p>総じて子どもへの尊重が滲みます。子どもを尊重した福祉サービス提供について定期的な状況把握については「サービス評価」における把握・評価であるも、年1回のため、「利用者の尊重」だけでも四半期の確認になることを期待します。</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。	a・⑩・c
<p><コメント> 利用者のプライバシー保護については「いこいの家職員倫理方針」において、社会福祉事業に携わる者としての姿勢・責務が明記され、マルチリトメント（不適切な養育）研修などを通じて理解を進めています。保護者には、プライバシー保護が記載された「利用契約書」「重要事項説明書」を渡す際に読み合わせで共有するとともに面談の度に個別で伝えており、「写真掲載」「名前の呼び方」「テレビの取材」と具体的に取り上げて書面で確認、合意形成を丁寧におこなっています。また同性介護までは徹底してはいたませんが、「男の先生はやめてほしい」「歩ける子のクラスに配置してほしい」といった要望には応えています。「サービス評価」の自己評価には排泄などサービス提供に合わせた設問あり、不適切ケアのチェックリストでの振り返りもあるものの、「迅速さが必要とされるとつい」といった場面が皆無とはなっていないため、何らかの補完や工夫には取組の余地があります。またカーテンを閉めるといった配慮はみられますが、「利用者のプライバシーを守れるような設備」については職員間で協議があることを期待します。市の建造物であり、指定管理の仕組みとしては予算化も難しい分野のため、他の「できること」に目が向くのは致し方ないと思うものの、何が必要かを精査することが代替品や補完材の発見につながると考えます。</p>		
<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。</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。	a・⑩・c
<p><コメント> 事業所情報を広く知らしめる事業所パンフレットは、写真やイラスト、表などを用いて読みやすいよう、作成されています。また業務マニュアル「Ⅱサービス実施体制」にも位置づけ、利用希望者の手元に届くよう、静岡市児童相談所、障害者福祉課、子ども未来課、各区障害者支援課、静岡県立子ども病院、静岡済生会療育センター令和など関係機関に事業所のパンフレットが配布されています。見学案内は施設長または児童発達支援管理責任者が担当、いつでも受け付けてはいますが、実施は先方の希望と担当者の業務状況とを調整しています。「相談記録」として氏名、住所、連絡先、目的、内容を記載するとともに、事業報告にも見学者（研修として訪問見学する人を含む）の人数や内容が残されています。体験入所は、基本的に入園が決まった子ども、迷っている場合限定です。情報提供の内容は親子教室の形態や受入れ時間に変更があった都度見直し変更がありますが、「適切なマニュアル運用のための見直し」と同様に、本件の「見直し」を定期でおこなう事を期待します。</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。	a・⑩・c
<p><コメント> 入園時はオリエンテーションにおいて、「重要事項説明書」「利用契約書」「入園のしおり（事前に用意する物）」などを施設長直接が保護者に説明することで、福祉サービスの開始における不明点がないよう図っています。大人数で入れる部屋もなく、また説明と書類記入が並行</p>		

して進むため、オリエンテーションは半分ずつ（10名くらい）2日に分けておこなっています。入園のしおりには既に日々の細かい事柄が記載されていますが、毎年配付前に保護者や職員の意見を参考に見直しを図っています。伝達と受け取りに不具合がある場合、例えば言語上の理解が難しい保護者には図や絵を用い、聴覚障害の保護者には手話通訳士や親族に付き添ってもらうなどフォローにあたっています。また外国人向けの英語版のパンフレットも用意されています。前もって様々なパターンを想定した準備はないものの、その都度配慮と工夫に取組、保護者の希望を尊重する姿勢をとっていますが、変更についてルール化は成されていません。

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・⑩・c
----	---	-------

<コメント>
 個別支援計画の内容を変更するにあたっては、リードしないよう配慮し、また専門職として「こうしたほうがより良い」との考えがあっても自己決定を尊重しています。他の事業所との並行利用希望や他の事業所への移行は、相手施設と協力しあって引継ぎ（※）をおこない、事前に保護者の同意を得たうえで個別支援計画や年間評価等の書類を提供しています。就学の場合は教育相談個票（学校の様式）へ事業所で記入することで情報提供としています。他事業所への移行のほか、幼稚園・保育園・こども園への入園や就学で、いずれ全員が卒園となりますが、その後の相談方法や担当者についての説明は口頭でおこなわれ、特にその内容を記載した文書はありません。事業所としては最後に担当した職員が窓口として認識しています。

※引継ぎ — 提供される主な書類は次の3点「①個別支援計画基本情報」「②年間評価」「③個別支援計画（モニタリング）」
 「①個別支援計画基本情報」には診断名や入園前状況、身体数値、家庭状況、サービス利用状況、発達検査が記載されている
 「②年間評価」には診断名、心身の適応、感覚運動機能、知覚認知、自立機能、情緒、社会性、総合評価が記載されている
 「③個別支援計画（モニタリング）」には、あらわれ、目標、取り組み、評価、親の願い、他の利用機関が記載されている
 ◎本年度3月の卒園児から、静岡市作成のサポートファイルを参考に、事業所からの情報提供書として「移行支援計画書」が用意され、運用されることとなっている

Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。

33	Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の上昇を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	a・⑩・c
----	---	-------

<コメント>
 保護者に向けて年1回「サービス評価」を実施することは定量として数値化できるため、利用者満足に関する調査に匹敵します。年度末の懇談会では保護者に対して結果説明と質疑応答を施設長がおこない、その結果を踏まえて職員会議で「クラスで対応する内容」「個別で対応する内容」「即対応する内容」とに振り分け、職員総意で保護者の意向を元に改良にあたっています。常から保護者とは何でも言ってもらえる関係を築きたいとしており、「クラス間で

対応が違う」「行事内容について不公平感がある」といった不満や要望は「父母の会（年3回実施）」を通じて届いており、こちらは定数調査の役割を担っています。ただし、施設長をはじめ職員は「父母の会」には出席はしていません（内容を知る仕組みはある）。また利用者満足を把握することを目的にはしていませんが、親睦を深めるために父親が集う「親父（おやじ）の会」の開催や、家族が園庭でBBQに興じる日もあり、雑談の中で思いや意向を汲み取れることもあります。

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
----	--------------------------------------	-------

<コメント>

苦情解決の体制については、苦情解決責任者を施設長、受付担当者は児童育成課主査（児童発達支援管理責任者）、第三者委員には弁護士・社会福祉士・元静岡市社協副会長・NPO法人理事と構成員を整えとともに、解決に向けた手順が定められています。保護者に手渡す「いこいの家のしおり」にも内容記載があるほか、苦情解決の仕組みを図で示してわかりやすく説明した掲示物は玄関入口に貼り出されています。サービス評価は無記名で実施、要望箱への投函用の苦情・要望記入カードも備え、連絡ノートに挙げてくださる保護者もおり、受け取る手立ては複数あっても全て施設長に届く報連相の仕組みが来ています。苦情に関する検討内容や対応策は面談形式で必ず申し立て者にフィードバックしており、事業報告やホームページにおける公表では配慮を以て実施、その記録を残しています。送迎バスの停車場となっている店舗より、渋滞する時間帯の送迎バスの乗降について「迷惑になるから何とかしてほしい」と苦情が寄せられた例でも、謝罪とともに早急に他の場所を探し、解決に向けて動いています。要望・苦情は運営委員会で原因と対策を話し合い、結果は朝礼で報告のうえ職員会議で共有していますが、苦情として処理された中で、第三者委員を交えた場を希望する場合は第三者委員へ報告をおこない、定められた手順としています。

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
----	--	-------

<コメント>

相談においては特設窓口を設けてはいませんが、利用開始時にも「何でも言ってくださいね」と伝えとともに、日常的に意見を受け入れる態勢にあります。調査訪問時にも職員室の若く弾む雰囲気外に漏れていて、声をかけやすいことを確認しています。評価調査者の印象通り、その都度連絡ノートに記入があるとか、担任だけでなく施設長や児童発達支援管理責任者も保護者からの相談を受けており、保護者は自身の相談し易い方法、人を選んでいます。玄関入口には相談室が2箇所あり、他の人の目を気にせずじっくり話ができる環境も整っています。また、相談や意見を受付けた後の手順や検討・対応方法、記録方法、経過や結果説明、公開の方法は苦情解決の仕組みと同じとしています。

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・d・c
----	---	-------

<コメント>

職員が、日々の福祉サービスの提供において、保護者から相談を受けやすくするとともに、要望箱の設置、アンケート（サービス評価）の実施等、保護者の意見を収集する体制を整えています。苦情対応にはあるマニュアルが相談・意見の受付にはなく、記録の方法や報告

の手順、対応策の検討について定めた書面整備が必要です。把握した意見については事の大小にかかわらず速やかな対応を旨とする一方で、必要があれば改めて時間をとって丁寧に進めています。相談業務は「誰が」ということはなく、クラス担任、施設長、児童発達支援管理責任者等全職員で随時受けており、内容記録は受付者が責任をもって必ず残すとともに、貴重な意見として運営委員会の話し合いの場にあげ、また業務手順や方法に係ることはサービス評価委員会がおこなうマニュアルの見直し時に反映させています。

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。

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・⑩・c
----	---	-------

<コメント>

リスクマネジメントについては業務マニュアルの中に「安全管理について（リスクマネジメント）」との章を設け、「システム」「事故の防止と事故」「安全管理のチェック」について解説と定めを示しており、責任者として「安全管理責任者」を位置づけています。またリスクマネジメントに関する委員会として感染症対策委員会、虐待防止委員会、運営委員会、防災委員会の設置があり、体制を整えています。事故発生時の対応と安全確保については、業務マニュアルの中で安全管理の次の章に「事故防止及び事故発生後の取組について」で説明が成されています。事故防止についての記載では、「保育中の日常的な見守りと担任間のコミュニケーションの徹底を図る」ことは職員責任、「保育環境の整備や職員配置の保障などを整備する」のは施設責任と、各々の責任についても言及されていることを確認しました。マニュアル通りの体制がとられており、事故報告書やヒヤリハットで上がった事例は関係職員間で対応策が練られた後、施設長と児童発達支援管理責任者に報告され、朝礼や保育療育委員会、職員会議で職員周知を図り、速やかな業務改善に繋げています。今後は安全確保の実施状況や実効性について、定期的に評価・見直しをおこなうことをマニュアルに盛り込み、実施が確実になることを期待します。

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・⑩・c
----	--	-------

<コメント>

業務マニュアルの中に設けた「感染症対策基本マニュアル」においても「施設長のリーダーシップのもとに園職員が連携協力する」と明記するとともに職務概念図においても責任と役割が示され、感染症対策の責任と協力体制が明らかです。実際に感染症の発生した場合には、マニュアルの「感染性疾患の取り扱い」に沿って対応しており、信頼性については看護師がマニュアルを年度初めに読み合わせ、訂正があれば最新版としています（改訂日は入れられていません）。学習については、嘔吐処理など適宜テーマをあげた勉強会を実施のほか、新人職員はマニュアルの読み合わせをおこなうとしており、今後は全体としても定期実施させていきたいとしています。新型コロナウイルス感染症をはじめ感染症の対応については、指定管理委任者である静岡市と連携しながら、発生時におけるBCP（業務継続計画）に準ずるとしており、また蔓延防止対策として隔離部屋も数カ所（普段は別のことに使用）備わっています。

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・⑩・c
----	--	-------

<コメント>

災害時の対応体制は、子どもの安全確保のための取組を城東福祉エリア全体で組織的におこ

なっています（城東保健福祉エリア消防計画（震災含む）。また、非常時の通園業務に関する規定を業務マニュアルの中に備え、非常時に慌てずに手順が踏めるようにしており、また被災後の対応も速やかとなるよう「建物被災状況チェックフロー」「被災時建物チェック表」などの状況把握のためのシートの準備もあります。緊急連絡表や一斉メール配信システムにより保護者、職員に対して通園の有無や子どもの安否を発信することができますが、全ての職員が理解・対応可能かは未だ検証したことがありません。備蓄などは「防災用具・物資」、設備は「自主点検表」を運用、少なくとも年2回はチェックをおこなっています。訓練については園内での防災訓練（毎月）、城東福祉エリア合同訓練（年2回）での反省点に基づき、見直しを図るほか、年に1回消防署や警察署から講師に招いて救急法、不審者対策の講習会をおこない、専門的見地から指導を受けています。また自然災害発生時におけるBCP（業務継続計画）の整備にも取り組んでいます。

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。	㊦・b・c
<コメント> 標準的な実施方法は「業務マニュアル」として文書化され、「給食マニュアル」「排泄マニュアル」などの各項目には保護者の尊重、プライバシーの保護に関わる姿勢が明示されており、本書は職員に一冊ずつ配付されています。職員は入職時に各職員（人権：所長、保健：看護師、計画：児童発達管理責任者等）から説明を受け、在勤者は業務マニュアルの読み合わせで振り返っています。「標準的な実施方法にもとづいてサービス実施されているか」については保育療育会議におけるケース検討会のほか、保護者が取り組むサービス評価の結果も検証材料としています。		
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。	a・㊦・c
<コメント> 職員会議・保育療育委員会・運営会議・リーダー会議・ケース検討会の会議は毎月開催とし、保健・給食・防災・情報管理の各委員会は概ね隔月開催で、それぞれの立場から実施方法の検証・見直しに係る討議はあるも、「検証・見直しをする時期」の定めはなく、そのため標準的な実施方法としている「標準マニュアル」には改定日が入っていません。個別支援計画については担任と保護者とで年3回面接をおこなったの見直しがあり、「父母の会」との懇談会（年1回）ででた希望や意見はできる限り保育や運営に取り入れ、必要に応じて標準的な実施方法に反映しています。例えば、「屋外での活動を多くしてほしい」「就学に向けて文字の練習をしてほしい」には取組を厚くし、「朝の受入れ時間を早くしてほしい」は15分開始を早める等、要望に応じてきた実績があります。		
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。	㊦・b・c
<コメント>		

個別支援計画の手順（※）は年度初めに配付される、「令和3年度通園事務作業予定」の中に個別面接、個別支援計画・モニタリング・個別定期評価の記入について示されています。支援計画の作成にあたっては、責任者である施設長のもと、ケース担当者（クラス担当）が中心となり、担任・児童発達管理責任者・看護師のほか、嘱託医、作業療法士（法人内他施設より派遣）、歯科医、他に利用する事業所、保健師の意向も把握して作成しています。また、個別支援計画を作成する前に必ず子どもとその保護者と面談をおこない、具体的なニーズを明らかにしています。「親の願い」という欄（B5版程）もあり、例えば「お友だちとなかよく遊べるようになってほしい」「自分で出来る事が増えて欲しい」など保護者の思いが記載されています。「個別支援計画通りサービスがおこなわれているか」については、ケース検討会（昨年度は12回）や保育療育委員会において職員間で振り返る機会があり、保護者とは年3回の定期面談の他、希望に応じてポータージプログラム（子どもの発達を促す、家庭でできる具体的な方法）による個別面談が実施されています。支援困難ケースについても同じくケース検討会や保育療育委員会で検討し、状況に応じて他の事業所やファミリーサポートなど利用可能なサービスを紹介しています。

※ 個別支援計画作成までの手順 —

- ① 療育相談入園前面接として療育相談をおこない、「療育相談記録」に家族構成、妊娠・出産の経過、既往歴、通院・訓練の状況、相談機関、一日の生活等を保護者に記入してもらう
- ② 入園後はアセスメント「個別支援計画 基本情報」を作成する（診断名、入園前状況、身体数値、家庭状況、サービス状況、発達検査結果）
- ③ 「初期個別面談」で健康面、運動、食事、排泄、着脱、遊び等聞き取り、ニーズを把握している
- ④ 必要に応じて多職種での「担当者会議」を開催している

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。	a・b・c
----	------------------------------------	-------

<コメント>
 個別支援計画の見直しについては、見直しを行う時期、検討会議の参加職員、利用者の意向把握と同意を得るための手順などを「通園事務作業予定」に定め、年度の始めに全職員で確認して取り組んでいます。支援計画を急ぎ変更する場合は保護者とよく話し合い、変更した箇所は保護者・クラス担任・施設長・児童発達管理責任者で共有し、全体で把握すべき点は職員会議や朝礼で報告・周知しています。サービス提供が十分でなく、保護者から要望があがった課題により個別支援計画の評価・見直しとなった場合は、標準的な実施方法に反映すべき事項や福祉サービスを十分に提供できていないニーズ、福祉サービスの質の向上に関わる課題は、面接記録やモニタリング表で明確にされています。

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。	a・d・c
----	---	-------

<コメント>
 子どもの日々の身体状況や生活状況は園で統一した「生活表ファイル」と「連絡ノート」で家庭での様子を把握、担任からもその日に実施した活動やサービスを記入して家庭に知らせています。連絡ノートは複写式になっていて、家庭と園で同じ記録を確認することができ、

熱心な職員は欄に書き切れないことや気になったことを裏に書き込んでいます。ただし、記録が「個別支援計画にもとづくサービスが実施されていることが確認できるもの（＝連動している）」としては、意識されてはなりません。連絡ノートは必要なことが確実に記載できるよう記入項目を設けた統一されたものとし、書き方は標準化となるよう新人研修で指導をおこない、日常的に担任間で見直していますが、記録要領（仕様書）は備わっていません。子どもの情報は個別にケースファイルを作成、書類を色分けするなどの工夫にあたり、迅速な対応につながっています。共有すべき情報は職員会議で毎月クラス毎に、子どもの状況の報告をし合うほか、保育療育委員会、運営会議、クラスリーダー会議といった横断的な共有が図られています。パソコン内では共有フォルダー、受け渡しフォルダーで必要な情報が共有できるようになっていますが、「確認した」ことが記録されるシステムとはなっておらず、またペーパーでの記録ファイルの回覧もおこなっていません。

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
----	----------------------------------	-------

＜コメント＞
 運営規程には「秘密の保持」が明示されるとともに、法人の個人情報保護規程、業務マニュアル「個人情報保護方針」を備え、情報管理委員会を中心に適切な情報管理につなげています。他に記録の保存には、「済生会文書保存期間区分基準表」にて保存方法の定めがあります。保護者には個人情報の取扱いについて入園時にサービス利用契約書で説明をおこない、「個人情報の使用に係る同意書」にて合意形成を図っています。記録の管理については、個別ケースファイルは基本的には職員室からの持ち出しは禁止とし、個人的な情報は必ず職員室で報告、検討することになっている等の決め事・ルールはあり、記録管理責任者である施設長から機会をみて口頭で方法や注意事項を説明していますが、文書化及び研修には至っていません。一方研修に近いものとして、サービス自己評価における振り返りの場はあり、個人情報については「子どもの前で家庭の話をしているのが気になる」という意見も挙がっています。「遵守」という点では取組の余地が確認された事例です。

障害者・児福祉サービス版内容評価基準

評価対象 A-1 利用者の尊重と権利擁護

		第三者評価結果
A-1-(1) 自己決定の尊重		
A①	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。	a・b・c
<p>＜コメント＞</p> <p>「利用者の自己決定を尊重した個別支援」が適切に実施されていることは、個別支援計画書で確認でき、「好きな物を励みに～」「スモールステップで、できそうなことから～」といった表現からは、本人の強みに着目した意志決定の伴う支援があることが読み取れます。基本的な日常生活動作（食事・排泄・着脱等）については、自分から考えて行動できるように「少し待つ」ことが個別支援計画（※1）に位置づけられ、職員は「やりすぎない」ことを意識し、その子のもっている力を引き出せる支援を通じてエンパワメントの理念を実現しています。パソコンからダウンロードしたイラストをパウチするなどの工夫を以て絵カードや写真</p>		

は手作りで多用し、また意志決定の確認が困難な場合は選択肢を目の前で示し、表情の変化で判断することで、主体的な活動につながる支援（※2）を展開しています。さらに、自由遊びの時間は子ども本人に何をやりたいか尋ね、好きな遊びができるよう準備を整える（※3）とともに、生活の中で守るべきルールは保護者とも話し合い、「（本人が）守れそうなルール」として個別支援計画の「社会性 あそび」の欄に記載しています（※4）。子どもの状態に応じて写真や絵カードを使った視覚支援、生活の見通しが持てるようスケジュール表の提示、音を和らげるイヤーマフの使用、マカトンサインなども個別支援計画に明示があり、合理的配慮が成されていることも確認しました。

※1 個別支援計画 — 「待つ」ことの位置づけ

目 標：ズボンを一人ではいてみよう

取り組み：落ち着いて取り組めるよう、静かな場所に移動する等、環境を整える。ズボンははきやすいよう向きを整えて置き、自分ではくよう促す。出来たらたくさん褒め、一人ではけるようにしたい

評 価：着替えるまでに時間がかかることもあるが、気持ちが切り替われば独力ではくことができる

※2 個別支援計画 — 「自発性」「主体性」を開花させていく

目 標：気持ちを身振りやサインで伝えていこう

取り組み：大人が間に入り、友だちと一緒に遊ぶ楽しさを経験していく。その中で要求が見られた際には大人が気持ちを推測し、言葉にして伝えながら、身振りやサイン等自発的に表現できる方法を広げていきたい

評 価：やりたい物があるところまで大人を連れて行き、手をパチパチさせる等、自発的に伝えられることが増えてきている

※3 個別支援計画 — 意思や希望を尊重した遊びの提供

あらわれ：数字や文字に興味が出てきている。数字を見て「ワン」と英語で発音することを楽しんでいる

目 標：数字やひらがなに遊びながら親しもう

取り組み：ひらがなや数字を順番に並べる遊びをしたり、一緒に数字やひらがなを言う遊びをしてより興味を広げていく

評 価：お絵描きボードに好きな漢字やローマ字を書いて、文字に親しむことができた

※4 個別支援計画 — ルール設定の事例

座って朝の会に参加する、「貸して」などその都度職員と一緒に言う経験をしていく

※5 個別支援計画 — 食事における補助具

目 標：自分で食べる機会を増やそう

取り組み：ピットを使用して姿勢の安定と安全を図る。クッションやお皿の位置を調整するとともに、お皿等はすくいやすい器を使用し食べやすくする

A-1-(2) 権利侵害の防止等

A②	A-1-(2)-① 利用者の権利侵害の防止等に関する取組が徹底されている。	a・b・c
----	---------------------------------------	-------

<コメント>

利用者の権利侵害を防ぐ仕組みは、虐待防止委員会設置と年に一度実施するサービス評価によってつくられ、今年度は外部研修を受講のうえ、内部で伝達研修にも取り組んでいます。職員の自己評価「サービス評価」における、項目「1. 人権への配慮について」を通じて職員は省みる機会を持つほか、同時に実施する保護者のサービス評価の結果も確認のうえ、相互の理解度を運営会議で共有しています。本件については保護者には入園時に重要事項説明書、利用契約書の内容と併せて説明をおこない、サービス評価の取組によって再確認してもらっています。複数担任なことから互いに声をかけ合える体制にあるメリットは大いに活かすべく、年齢や経験年数に関係なく言えるようにしようと施設長が呼びかけ、早期発見につなげています。また「人権擁護及び虐待防止委員会」は年4回の定例実施のほか、緊急事案や苦情が寄せられた場合は緊急開催しています。委員会の構成メンバー施設長、児童発達支援管理責任者、主任、副主任の7名で、職員会議の場で職員には報告（臨時開催は翌日の朝礼）しています。拘束に係る座位保持椅子（ピット・オルソチェア）の使用については保護者に説明、了解を得て個別支援計画に位置づけ実施しており、緊急に身体拘束が必要となった場合は身体拘束記録に残すとともに施設長、保護者に報告する、としています。万が一、虐待等があった場合には静岡市に報告する取り決めもあります（毎月の月次報告）。

評価対象 A-2 生活支援

		第三者評価結果
A-2-(1) 支援の基本		
A③	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。	a・⑩・c
<p><コメント></p> <p>自己管理が難しい子どももいますが、自律・自立生活のための支援は個別支援計画の位置づけと家庭との連携で実現させています。一人ひとりの心身の状況、生活習慣は、入園時に保護者から生育歴や家庭での様子を聞き取り、入園後も現状把握を保護者と確認しあっており、個別支援計画の「食事」「排泄」「着脱（※）」の項目から、その情報共有が確認できます。子どもへの動機付けにも配慮しており、自分で出来ることの喜びや達成感が感じられるよう、職員も喜びを共有する声かけを励行しており、個別支援計画には「できたらたくさん褒める」に類する表現が多く記載されています。生活の自己管理については、3年間通ううちに声かけだけで食事の準備ができるようになり、トイレも自己申告する子どもがいる一方で進捗が見られない場合もあり、探求はするも打開策が見いだせていないケースもあります。また、身体障害者手帳や療育手帳の申請メリットやその手続き窓口、家庭の状況によりヘルパーや市の子育て支援サービスの紹介等、本人と保護者が望む自立生活に向けて必要な行政手続きや生活関連サービスについては書面を備え、必要に応じて保護者に情報提供しています。</p> <p>※個別支援計画 — 「日常生活動作 着脱」 自分でやってみようという気持ちはあるが前後はわからない。前年度マークをつけたら嫌がって着なくなった → 前後がわかりやすい服（前にイラスト、後ろは無地）で練習していく。間違えても違いがわかるようそばで声をかけながら取組む</p>		

A④	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。	a・⑥・c
<p><コメント></p> <p>一人ひとりの子どもに応じたコミュニケーション手段を確保するために、連絡ノートや口頭伝達で子どもの状況を把握しています。その情報を元によく見て考えながら言葉、サイン、ジェスチャー、絵カード等、その子に伝わりやすい方法でコミュニケーションを図る（※1）とともに、苦手な子同士や乱暴な行動に出してしまう子どもには職員が間に入って適切な方法を伝えています。また子どもからの表出が分かりにくい場合は、職員が普段の様子も含み、そのときの表情・動き・発声・機嫌から思いを汲み取るようにしていることは、年間評価（※2）でも取組が確認されています。さらに、子どものコミュニケーション能力を高めるために、望ましいコミュニケーション方法を大人が見本で見せ、一緒に行動して伝えることも日常の支援にあります（※3）。現状困ることはないものの、コミュニケーション機器については今後よい物があれば取り入れていきたいとしています。</p> <p>※1 個別支援計画 — コミュニケーションの工夫 あらわれ：生活の流れを理解しているため、進んで行動するが待つてほしい時でも同じように動こうとする時がある 目 標：大人の声かけで動きを止めてみよう 取り組み：リズム体操やリトミックを一緒に行き、音楽や大人の動きに合わせてゆっくり歩く、止まる経験をしていく 評 価：椅子取りゲーム等の活動で音楽に合わせて歩く、止まる経験をすることができた</p> <p>※2 年間評価 — 嬉しい時や楽しい時はキャーキャー高い声を出す。注意されたり嫌なことがあるとシクシク泣く。人や環境に慣れるまで時間はかかるが、慣れると自分から関わり、嬉しい・楽しいを共感してもらいたがる。言葉やサイン、ジェスチャー等、場面に合った方法を伝え、表現方法が広がった。不明瞭だが単語が出始めている</p> <p>※3 個別支援計画 — 欲しいものがあると手差しやクレーンで伝える。「ちょうだい」のマカトンサインを促すと真似する。自発的に「だいだい（ちょうだい）」と言ってサインを作り要求できるようになってきた</p>		
A⑤	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。	④・b・c
<p><コメント></p> <p>面接機会を定期的に設けるとともに、日々の連絡ノートや送迎時の場面で保護者が気軽に相談できるであろうことは、職員の朗らかでオープンな様子が十二分に物語っています。定期の個人面接は年3回、年度初め、中期、年度末として定めています。個別面談記録のテンプレートは、聞き取り内容に漏れがでないよう綿密（※）に項目が設定され、聞き取りは主にクラス担任が担当しています。相談の場面では、意志決定は基本的には保護者の意向に添うようにするも、障害児支援での取組においては、子どもの最善の利益を保障する観点が必要なため、その子にとってのメリット、デメリットを詳しく説明することに努めています。「普通になじみたい」「ついていけないのはわかっている」「受入れ態勢があれば健常児の中で生</p>		

活させてみたい」という気持ちで来談となるケースもあれば、我が子の障害の受入れに時間がかかる保護者もあり、子ども本人のいいところをたくさん伝え、困っていることはうまくいった事例を伝えています。

面接、相談内容は個別支援計画に反映させるとともに、施設長と児童発達支援管理責任者が記録に目を通し、会議を通じて他の職員とも共有しています。進路の選択については、市内の支援学校や支援学級を保護者が見学する機会を設け、静岡市特別教育支援センターには随時体験入学ができるよう協力体制を敷いています。こども園や幼稚園、児童発達支援事業所の情報も含みラックに並べて、送迎時に手にとれるよう配慮していることは調査訪問見学において視認しました。また今年度より就学の流れについては、保護者研修で説明する時間を設定しています。

※個別面談記録の項目 — 「健康」「運動」「OT」「食事」「排泄」「着脱」「遊び」「コミュニケーション」「特記事項」「家庭環境」

A⑥	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。	a・⑩・c
----	--	-------

<コメント>

個別支援計画にもとづいて日中活動、支援がおこなわれ、毎月クラスごと活動の月案を立て多様（※1）な活動を用意して、内容が偏らないようにしています。個別支援計画は半年ごとモニタリングをおこない、日中活動、支援内容と合わせて見直しや検討をしており、ニーズや要望に応じて新たな活動づくりにも余念がありません。プログラムが多様なことから、体調や情緒面で活動が難しい様子を見てとれば、その日に出来そうな活動に個別に変更することも可能です。自由遊びの時間は、その子のやりたい遊びを選べるように幾つかの玩具や遊びを提示し、使いたい玩具が出ていなくても指さして伝えられるよう玩具がある戸棚には玩具の写真を貼る工夫も、調査訪問時に視認しました。地域のイベントはチラシの配布や掲示を通じて保護者に告知、コロナ禍となってからは難しいものの、過去には園としても日中活動で参加した実績もあります（清水七夕まつり、大道芸ワールドカップ）。個別支援を実現するという観点から多様なメニュー創出に留まらず、支援の提供体制や環境の見直しなどの環境設定にも目を向け、さらに活動が充実することを期待します。

※1 午前の活動 — 「からだの遊び」散歩、サーキット、体操、リトミック、感覚遊び、水遊び／「て・ゆびの遊び」製作、描画、小麦粘土、スライム、積木、シール／「みる・きく・ふれあう遊び」絵本、パネルシアター、紙芝居、音楽、光・映像、くすぐり

午後の活動 — 午睡、静養、おやつ、自由あそび（園庭や室内で自分の好きな遊びを見つけて楽しむ）

A⑦	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。	⑩・b・c
----	-------------------------------------	-------

<コメント>

子どもの障害の状況に応じて適切な支援がおこなえるよう、内外の研修を充実させるとともに、気になることは嘱託医に助言を求めるほか、医療ケアが必要な子どもについては主治医に直接講習（※1）を受けています。子どもの障害による行動や生活の状況の情報把握は主には保護者からで、その情報をベースに適切な支援につなげるために「ケース検討会（※2）」

を繰り返しています。不適応な行動などの行動障害がある子どもの支援方法は、「手が届く所に物を置かない」「届く戸棚には鍵をつける」「保育室の床はセラピーマットを敷く」「他の子どもとの間には必ず職員が入る」「席の配置を工夫する」など、これまでの対応策の蓄積と合わせてクラス内で随時対応、さらに職員全体でのケース検討会にあげて、本人にも周囲にも危険がないよう環境を整備しています。また支援方法の検討・実施にあたっては、専門職の助言を得たり（※3）、他事業所との情報共有（※4）から得た内容も参考にすることで、支援の幅を広げています。

- ※1 担当医師の直接講習 — 担任と看護師が、静岡県立こども病院新生児科医師より呼吸状態、酸素の管理、運動制限、注入方法など指導を受けている。「医療的ケア臨床研修」終了証あり
- ※2 ケース検討会 — 昨年度は年12回実施している。ケース検討会は、①通園児について全職員で共通理解を持つ②ケース検討会を通して療育について考える③年度末には次年度入園予定児について全職員で周知する、ことを目的とし、児童育成課全職員で協議している。
- ※3 主治医からの対処法助言 — 不安からくるパニックについての対処法 → 刺激物の少ない落ち着いた場所に移動する、気持ち切り替え3点セット（好きなお菓子、お気に入りのおもちゃ等）を必ず用意しておく
- ※4 他の利用機関での対応方法 — クールダウンスペースを事前に用意する。場所は固定することが大切。クールダウンスペースの中には好きなおもちゃを用意しておく。パニックになっている際、言葉かけは必要なし。（パニック中は言葉をかけても入っていかないから無意味）大人は何の感情も持たずに淡々と対処すること

A-2-(2) 日常的生活支援

A⑧	A-2-(2)-① 個別支援計画にもとづく日常的生活支援を行っている。	a・⑩・c
----	-------------------------------------	-------

<コメント>

食事（※1）、入浴、排泄（※2）、移動などの日常的生活支援は個別支援計画にもとづき、実施しています。こだわりや偏食の強い子どもには、麺と具を別々にするなど、その子が食べやすくして提供、子どもの状態に合わせて形態も普通食を基本に、きざみ食、まとまり食（粒が残っている）、ミキサー食、胃ろう食と多様な提供を可能としています。状態によっては全介助としたり、自分で食べる範囲が広がるよう「へりがあってすくいやすい」食器や、テーブルに滑りとめを使用した食具、姿勢が保持できる椅子を備えています。事業所には排泄用品として、洋式トイレ（大人用、子ども用）、立ち便器、オマルのほか、座位が安定するトイレットチェア、リクライニング可能なコンビラックオマル、尿瓶を揃え、子どもの状態で選ぶことができます。移動については総じて「自力」を念頭に置いています。歩行前の子どもはOT（作業療法士）の助言に耳を傾けつつ、出来る限り自力での移動を促すなかで歩行器、支え歩き、四つ這いなどから選んでいます。その他にも、車いす、クルーザー、バギーの使用については、安全に配慮して概ね大人が抱きかかえて乗せてはいますが、状況に

よっては子どもが自分の力で乗る為の支援をおこなっています。入浴のサービス提供はありませんが、清拭やシャワーが必要な場合もあり、特に排泄の汚染はその後気持ちよく過ごせるよう丁寧におこなっています。日常的生活支援は個別支援計画に沿って充足された提供となっていますが、計画については情緒面（食事が楽しい、嬉しい）の探求について、今一步の掘り下げを期待します。

※1 個別支援計画 —あらわれ：好きな物は箸・スプーン・フォークで食べる。野菜などは苦手な嫌がる

目 標：いろいろな味に挑戦しよう

取り組み：好きな物を励みにしながら、初めての物や苦手な物にも触れたり香りを楽しむなど少しずつ食の幅を広げていく

評 価：好きな物を励みに初めてのものや苦手な物も一口は挑戦することができた

※2 個別支援計画

あらわれ：排尿時は様式便座で紙パンツをはいてその中で排尿する。便座の中で排尿することはまだ不安があるようだ

目 標：便座に座って排尿してみよう

取り組み：トイレの訴えがあった時に紙パンツをはかずに長めに便座に座ってみたり、紙パンツに穴をあけ、おしっこを便座の中に出す経験をしていく。便座の中で排尿できた時にはたくさん褒める

評 価：いつもと違うことから便座に排尿することができなかった

A9	A-2-(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・⑩・c
----	---	-------

<コメント>

フロアはバリアフリーで、バギーや車いすでの移動に支障がないことは訪問調査時に確認しました。活動的な子どものクラス（もも、みかん）は当初絨毯のみでしたが、転んで頭を打つ、自傷行為などのリスク回避のため、他のクラスと同じくセラピーマットを敷き詰めています。テーブルや椅子の高さについても調節をおこない、座位保持椅子など身体に合うものを使用しています。またずり這いや四つ這いで移動する子どももいるため、クラスへの動線はスリッパを脱ぐようにして衛生に配慮しています。冬場でも衣類の着脱の練習時やトイレトレーニングが気持ちよくできるよう、室内やトイレには床暖房が設置され、汚れた所はその都度清掃をおこない、毎日職員全体で清掃、消毒に取り組んでいます。また温度・湿度調節はエアコンや加湿器を使用して、クラス内の排煙扉は常に開放させ、新型コロナウイルス感染症対策を図っています。お昼寝布団は本児専用で使用ごとに消毒をおこない、1年に一度クリーニングに出しています。午前は動の活動、午後は静の活動とメリハリをつけ、午睡をしない子どもも静かな時間を過ごし休息がとれています。クールダウンのための部屋はありませんが、集団から離れることが本人にとってよいときは相談室や玩具の部屋を代替活用しています。参観会では普段の様子を保護者に直に知ってもらい、懇談会では気づきや意見が発信できる機会としており、安全・衛生面ではサービス評価を通じて指摘があり、即改善しています。クラス内が床暖房で快適な反面、他のスペースが冷たく感じる事や壁の削れなど、快適性の

観点における小さな点について取組の余地があります。		
A-2-(4) 機能訓練・生活訓練		
A⑩	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・⑩・c
<p><コメント></p> <p>対象者が乳幼児であることから、生活や遊びを通じて自然に成長発達を促す工夫に取組、個別支援計画に記載のうえ、支援しています。感覚遊具（ブランコ、ボディボール、トランポリン）から不安定な姿勢でも体の状態を調節するバランス感覚を育て、サーキットやリトミック（またぐ、くぐる、跳ぶ、登る、下りる）では体の動かし方を知るほか、水に触れる楽しさをプール遊びで味わうことができるよう、午前に位置づけた「活動」は子どもの日々の成長、発達を培っています。また日常生活動作においては、本人がどこまでできるかを把握し、自分でできるようになるために必要な設定も熟慮しています（※1）。職員には言語聴覚士、心理師などの専門職がおり、それぞれの観点から子どもにあった支援をおこなうとともに、さらに作業療法士の月2回の訪問では、具体的な助言を随時享受しています。さらに、保護者と担任との面談は年3回、モニタリングはクラスごとのミーティングで半年毎におこない、保護者との面談前にクラス評価として提示することで家庭での様子を一層聞き取ることにつながり、現状に沿った生活目標の設定が生活訓練の充実に実っています。個別支援計画には状況把握とモニタリングが分かりやすく示されていますが、保護者の視点にたつと、機能訓練については（乳幼児であることで生活訓練と密接に絡んでいるとはいえ）向上点の示し方（※2）に取組の余地があります。</p> <p>※1 個別支援計画 — 意図的な生活訓練・機能訓練</p> <p>あらわれ：移動は四つ這い・膝歩き。内反、尖足がある。支え歩 きも可能だが足がクロスしやすい。つかまり立ちも可能。そこから手を離し、2～3歩歩くこともできる。全体的に筋力が弱く、背中が丸まり、前傾姿勢になりやすい</p> <p>目 標：全身を使って遊ぼう</p> <p>取り組み：サーキットやサーバーホイール等の活動を通して身体全体を使った遊びをたくさん経験し筋力をつけ、身体の使い方も知っていく</p> <p>※1 個別支援計画 — 主体的におこなえる生活訓練・機能訓練</p> <p>あらわれ：ズボン・パンツは、前を上にしておけばゆっくりではあるができる</p> <p>目 標：自分でズボン・パンツをはこう</p> <p>取り組み：ズボン・パンツの前を上において自分ではくように声をかけ促す。一人でできることもあるが、足を通すところがすんなり入らないこともあるので、難しい時は手伝い、慣れていくようにする</p> <p>※2 向上点の示し方の改良例 —</p> <p>現在の発達検査は「前期」「後期」の内訳となっている→前年の後期がないと前期における比較がない／個別計画書に掲載された機能訓練は、作業療法士の助言のみ→例えば「着眼点⇒試用⇒変化⇒連続試用⇒成果」といった因果関係を共有したい</p>		
A-2-(5) 健康管理・医療的な支援		
A⑪	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	a・⑪・c

	を適切に行っている。	
	<p><コメント></p> <p>生活表に体温、排泄、睡眠に関する情報を集め、生活リズムを掴んでいます。さらに、連絡ノートで家庭と双方向の情報共有（※）に取組、子どもの健康状態を把握しています。歯科医の定期検診のほか、小児神経科医師による健康相談は年6回、困っていることがあればいつでも相談に応じてくださる医師ですが、1名1回が基本で毎回全員を対象とはしていません。肢体不自由児を主とする整形外科医師による診察が年3回あり、問題ない子も1度は診てもらおうようにしています。2名の医師による問診、相談がそれぞれ1回で十分なのか、他にこまめな体制はつくれないものか、あらためて検討することを期待します。また、歩行力を高めるための散歩や、感覚遊具で遊びながら自然に発達を促す取組は、子どもの健康の維持・増進となっていると受け止められますが、工夫の範囲を地域の社会資源の活用にもとづけることには取組の余地があります（新型コロナウイルス終息後）。緊急対応マニュアルを備え、子どもの体調変化等における対応手順が定まり、医師・医療機関との連携を整備している点においても安心で、歯科医による勉強会や個別の医療的対応研修も充実していますが、日本赤十字社の救急法基礎講習等、標準的な知識学習が位置づけられることも今後の検討材と考えます。</p> <p>※ 家庭との双方向の情報共有 — 家庭からの情報提供として、「心身の状態・食欲・睡眠・排便・連絡事項」があり、事業所からは「体温・食事・おやつ・水分・排便・服薬・連絡事項」を記載して健康状態を把握している</p>	
A12	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。	a・⑩・c
	<p><コメント></p> <p>医療的な支援への方針については文脈としての明記はないものの、業務マニュアルに記載された「いこいの家における医療ケア実施要綱」を確認すると、行為の範囲や管理体制の記述から考えを読み取ることができます。投薬については、保護者からの「投薬依頼」の書面をもとに、投薬名、投薬時間、投薬者を記載のうえ、保護者に必ず報告しています。また投薬場面ではヒューマンエラーを防ぐために、名前を読みあげ、ダブルチェックをルーティーンとしています。必要に応じて主治医から直に手順や注意事項について研修を受けるケースもありますが、通常は慢性疾患、アレルギー疾患に関しては医師からの「医療的ケア指示・所見書」に記載されている指示、注意事項、緊急時の対応に従っています。アレルギーは他児や職員との接触により症状がでないように手洗いの徹底や床の清掃の頻度をあげています。職員が実施する医療的ケアは、医師や看護師の指導・助言のもと、①～④（※）のように書面と仕組みの整備をおこない安全管理体制を構築していますが、医療的な支援への方針については誰もが分かるよう文脈として明示することを期待します。</p> <p>※</p> <p>①医師による「医療的ケア指示・所見書」</p> <p>②保護者からの「医療的ケア実施依頼書」</p> <p>③医師による臨床研修がおこなわれたことを証明する「医療的ケア臨床研修の終了」</p> <p>④臨床研修を受講した担任による「医療的ケア研修記録」（クラス内で指導・共有される）</p>	

⑤「医療的ケア実施について」（通知）を発行、「確認事項」にその内容を記載して保護者の了承を得る		
A-2-(6) 社会参加、学習支援		
A13	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・⑩・c
<p><コメント></p> <p>学習支援としては、年長児はまずは机に向かうことから始めています。5分～10分座ることに慣れてから平仮名や数字を書くようにしており、嫌がる子には例えば好きなものを関連付け、食べることが好きな子どもには献立表から文字への関心を持ってもらえるようにしています。コロナ禍以前には、クリスマスのイルミネーションや清水の七夕祭り、お別れ遠足など季節ごとに外出機会をつくり、特にお別れ遠足では思い出作りとして「水上バス三保羽衣ライン」に乗って三保水族館で駿河湾の生き物に触れたほか、電車に乗って島田まで足を延した日もあります。「子どもが喜んだので家族でまた行きたい」と保護者にも好評でした。クラスでの外出には事前プレゼンテーションとして、乗り物などを写真やイラストで説明して訪問地がイメージできる工夫にも取り組んでいます。重症児もいるなかでの戸外活動には頭が下がりますが、「社会参加への情報提供」「ガイドヘルパーなどの支援者の位置づけ」とともに、「地域社会との関係性の構築や継続」に着眼した活動への検討については取組の余地があります。中でも支援者については50年近い歴史を背景としたOB（職員・卒園生とその親）の組織化を大いに期待します。</p>		
A-2-(7) 地域生活への移行と地域生活の支援		
A14	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。	⑩・b・c
<p><コメント></p> <p>当事業所の場合「地域への移行」というと、こども園、幼稚園、他の児童発達支援事業所への転園、併行通園、就学が考えられます。他と並行利用を始めたり、移行する場合は、選定段階においても相談に応じるとともに、相手施設との引継ぎ（※1）では事前に保護者の同意を得て個別支援計画や年間評価を資料として提供しています。幼稚園・保育園・こども園への入園で、いずれ学校へ入学となることから、就学にあたっては静岡市の特別支援教育センターと連携を図っています。事前に各学校と連絡をとり、見学、体験入学ができるよう、決定直前までのプロセスを当事業所で支援していますが、決定段階は保護者と特別支援教育センターでの二者合意です。また就学時には、学校の様式「教育相談個票（新学齢児用）※2」を作成、情報提供をおこなっています。</p> <p>※1 引継ぎのための主な書面 — ①「個別支援計画基本情報」（身体数値、家庭状況、サービス状況、発達検査）②「個別支援計画」～モニタリング③「年間評価」（診断名、心身の適応、感覚運動機能、知覚認知、自立機能、情緒、社会性、総合評価）</p> <p>※2 教育相談個票（新学齢児用） — 主障害名、出生時の様子、主な病歴、障害の状態、これまでの相談歴、園生活の様子、就学についての保護者の希望、園長・担任の考え等が記載されている</p>		

A-2-(8) 家族等との連携・交流と家族支援		
A15	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。	a・⑩・c
<p><コメント></p> <p>新しく入った子どもには担任が家庭訪問をおこなってもいて、関係づくりのスタートを丁寧に取り組んでいます。保護者とは日々の送迎での会話、連絡ノート、電話、面談を通じて情報を共有しています。電話で都度かけてくる人もいて、保護者によって多少違いはありますが、大抵は連絡ノートが中心となっています。発達について理解を深める機会として年2回保護者研修をおこなうほか、兄弟姉妹にボランティアで子どもと関わってもらう場も提供しています。その他、「父親の会」では男性職員が親睦を深め、また祖父母参観も実施、家族との連携、交流、学習に尽力していますが、子どもの障害を受け入れるのが難しい親への支援には取組みの余地があります。施設長をはじめ職員は「父母の会（年3回実施）」へ出席はしていませんが、会長から施設長に都度報告が入っており、例えば朝の受入れは以前9時でしたが、「早くしてほしい」という要望から8時45分に変更しています。他にも「クラス間で対応が違う」「行事内容について不公平感がある」「言葉の話せるクラスにしてほしい」等、拳ががった要望は運営委員会で話合うとともに職員にも報告、結論は玄関に貼り出し、行事などで確認してもらっています。保護者の緊急連絡先は入園時に複数を書面記入してもらっていて、子どもの体調不良や急変時にはすぐ取り出せるよう各クラスの棚に保管しています。</p> <p>※ コロナ禍で中止または少人数実施なものの、例年の家族支援</p> <p>【保護者研修】</p> <p>日曜日に実施。午前中の参観の後、午後研修としている。「先輩お父さんの話を聞く会（卒園児の保護者）や「てんかんの話」（医師による）など。父親の参加が多い。参加率は概ね半数程、1年目は参加率が高い</p> <p>【母親ボランティア】</p> <p>自分の子と違うタイプの子どものと関わることで、園や園児たちの様子をより深く理解してもらおうきっかけのひとつとしておこなっている。半日ボランティアの機会を設けている。</p> <p>【父親・兄弟ボランティア】</p> <p>園児と関わる中で、園生活や子どもの様子を知ってもらうことをきっかけの一つとしておこなう。小学生高学年以上が対象。夏休み後半、自分のクラスに入って手伝ってもらっている。「家と違う顔が見られた」、「普段関われないが、喜ぶことが知れてよかった」「楽しそうだ」との感想が聞かれている</p> <p>【父親グループ（おやじの会）】</p> <p>父親が集まって夜の飲み会を実施したり、日曜日に園庭でバーベキュー大会をおこなった。食材の調達から協力くださった</p>		

評価対象 A-3 発達支援

	第三者評価結果
A-3-(1) 発達支援	

A⑯	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。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>職員には言語聴覚士や心理師などの専門職員がいます。勤務の心理師とともに研修を受けた職員による「新版K式発達検査」や、こども病院「発達検査結果報告書」における3領域（「姿勢・運動」「認知・適応」「言語・社会」）の数値から心身の発達レベルを把握、個別支援計画の「運動姿勢」「日常生活動作（食事・排泄・着脱）」「社会性 遊び」に反映させています。また同法人内の事業所でもある「静岡済生会療育センター令和」より作業療法士の派遣を月2回受けるほか、嘱託医（整形外科医、小児科医）とも連携が密なことは、「OT訪問資料（小児用座位保持装置での安定した座り方についての助言等）」「発達検査結果報告書（小児科医の診断からの助言）」から確認されています。年度当初、活動のプログラムは「いこいの家年間計画」で全体の行事予定をたて、「通園基本・療育計画」に基づきクラス内でも保育計画を作成しています。更に月案を毎月立案して日々の活動内容を組み立て、集団での保育活動を主としているものの、専門家の視点や助言を得る仕組みをつくり、その中で障害の特性に合わせての個別支援につなげることが叶っています。また相談支援機関が主宰するサービス担当者会議に出席する等、他事業所をはじめ外部機関と、本人の利用状況や様子について共有することで、連携・調整を図っています。</p>		