

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	社会福祉法人白根学園 ぶどうの実
経営主体(法人等)	社会福祉法人 白根学園
対象サービス	障害分野（障害児施設）
事業所住所等	〒241-0005 横浜市旭区白根7-10-6
設立年月日	昭和35年5月12日
評価実施期間	平成29年10月 ～30年3月
公表年月	平成30年5月
評価機関名	ナルク神奈川福祉サービス第三者評価事業部
評価項目	横浜市版
総合評価（事業所の特色や努力、工夫していること、事業者が課題と考えていること等）	
【施設の特色】 ・立地および施設の概要 福祉型障害児入所施設ぶどうの実は、入所施設、短期入所、日中一時支援の施設で、JR横浜線鴨居駅および相鉄線西谷駅からバスで「金草沢バス停」下車、徒歩10分の、坂道を登り切った、みなとみらいが見渡せる高台にあります。午前10時から12時までは、児童発達支援事業（定員5名）、午後1時から5時までは、放課後等デイサービス事業（定員5名）を実施しています。設置法人の社会福祉法人白根学園は、知的障害者（児）就労・生活支援総合事業として、入所施設、通所事業所、グループホームなど数多くの施設や事業所を運営しています。 ・施設の特徴 入所定員は30名で、主に知的障害児を受け入れています。建物は、平成27年に全面建て替えを行い、ユニット体制のもと、子どもたちは4ユニットに分かれて家庭的雰囲気の中で、地域の学校に通いながら生活しています。今年度より、地域における公益的な取り組みの一環として、子ども食堂を開催しています。 【特に優れていると思われる点】 1. 子ども一人一人の意向を尊重した生活支援 子どもたちは、5名から9名の4つのユニットに分かれ、小集団の中で職員と個別の関わりをもち、自分の思いを伝えながら、生活しています。小学生以上は個室で、プライバシーを守る空間として、衣類や自分のものを持ち込んだり、落ち着いて生活できるようになっています。個別支援計画作成にあたっては、子どもに分かりやすいように、「ぼくのわたしの1年間」として、「私の良いところ・好きなこと・得意なこと・苦手なこと」「今年1年間で何をするか、在学中にどうするか」などの意見や要望を聞き、できることを引き出しながら、自立に向けて支援しています。夏休みには子どもたちの要望で、テーマパークへ泊旅行をしたり、誕生日外出は職員と二人で子どもが行きたい店に行き、買い物や外食を楽しんでいます。職員は、子どもに寄り添い、自分の意思を表出しにくい子どもについては、日々の暮らしの中で子どもの意向の把握に努め、子ども一人一人の気持ちを受け止めながら、日々の生活を大切にした支援に取り組んでいます。 2. 子どもの自立生活に向けたきめ細かな支援体制 ユニット体制での暮らしの中で、一斉に行動するスケジュールは極力設けず、一人一人が自分で取り組めるよう支援しています。食事時間は大まかに決まっていますが個々の状況によって時間を変更したり、入浴時間は自分で決め、家庭と同様のユニットバスに一人で入浴しています。子どもが自分で身体を洗っ	

たり洗髪できるように、脱衣の場所に「お風呂の入る方」を絵と文字でわかりやすく説明した文書を貼っています。

子どもが一人で外出できるように、初めの数回は職員が付き添い、その後見守りから一人での外出へと計画的に進めています。嗜好品や衣類の買い物にも、始めは職員が付き添って相談にのり、徐々に一人で出かけ、自分の好みで購入できるようにしています。

ユニットで、みんなでおやつ作りを楽しんだり、衣類の整頓、洗濯や掃除を職員と一緒に体験するなど、子どもの自立生活を支援しています。

3. 地域とのつながりを通しての、子どもの生活の充実と社会性の習得支援

地域で行われる祭りや活動にはできる限り参加し、子どもたちが、多世代の人々と触れ合ったり社会的なルールを学ぶ機会としています。子どもたちは、町内で行われる盆おどりやカーニバル、区民祭り、大学の文化祭などに出かけ、お金の使い方や順番を守ることを体験しています。地域にある公園や図書館、地区センター、プールなども利用しています。幼児は、保育園の園庭開放も利用し、他の子どもと関わっています。また、学校の友達が放課後や休日に自由に遊びに来て、玄関ホールや園庭で一緒に遊んでいます。子どもたちは、地域とのつながりを体験しながら社会性を身に付けています。

【特に改善や工夫などを期待したい点】

1. 職員の質の向上に向けた更なる取り組み

施設では、「仕事の出来映えシート」「執務態度チャレンジシート」「人権チェックシート」を利用して自己評価を行い、係長や施設長と面談して振り返りを行っています。さらに、個々の職員が習得すべき知識や技術を把握して、職員個別の年度目標を定め、達成度評価をし、職員の資質向上に取り組むことが期待されます。

2. 事故防止へのさらなる対策

事故防止対策として、「事故報告書」「ヒヤリハット報告書」があり、今後の再発防止策などが記録されていますが、事故件数は増加傾向にあります。今後は、各ユニットの状況に即した事故防止のためのチェックリストなどを作成して、毎日安全点検をしたり、事故防止の責任者を定めて施設内で安全管理委員会を設置するなど、事故防止のためのさらなる取り組みが望まれます。

3. 施設の専門性を活かした地域支援の実施

通所支援事業での児童発達支援、放課後 デイサービス事業や、こども食堂実施時に、管理栄養士や支援員、看護師が子育てや障害児に関わる相談に応じる体制があります。こども食堂にも地域の子どもや保護者が訪れていますので、それらの機会をとらえ、地域の福祉ニーズを把握し、施設として有する機能を活かし、地域住民等を対象とした障害や障害児の子育て等に関する講習などを開催することが望まれます。

評価領域ごとの特記事項

1. 人権の尊重

- ・倫理綱領や設置法人の基本方針に、人権擁護に対する方針や指針を明示しています。
- ・設置法人の権利擁護委員会は、全職員向けに年 5 回人権研修を実施し、全職員は必ず年 1 回は出席することになっています。
- ・子どもと職員が日々生活する中で、子どもが意見を述べやすい雰囲気づくりに努めています。職員は、子どもとの信頼関係の構築に努め、子どもの気持ちや発言を受け止めるよう努めています。
- ・職員行動指針に、「一人ひとりが安心や自信、誇りを持てるような言葉かけや態度、個々の特性を考慮した対応」を定め、職員には新人研修で周知し、非常勤職

	員には入職時や折に触れて施設長が説明しています。 職員は、子どもの発達過程や性に対する関心の芽生えを察知し、職員間で話し合える環境があります。性に関する研修は、児童相談所の性教育プログラムを利用し、子どもたちは医師や看護師から話を聞いています。
2.意向の尊重と自立生活への支援に向けたサービス提供	- 子どもの自立に向けて、個別支援計画を作成しています。退所後の生活について、家庭復帰、グループホーム自立訓練施設の利用、措置延長など、子どもに応じた計画を作成しています。 - 子どもたちには、成人施設情報、自立サポートセンターの情報を伝えています。自立生活について、退所する先輩に聞いたり、ユニットの職員などに相談しています。設置法人運営の自立宿泊型訓練施設で、自立に向けた訓練を行っています。 - 子どもの自立生活の実現に向けて、児童相談所児童福祉司、学校の進路担当職員、担任、家族、施設の担当職員・主任等が参加して話し合い、統一した方針のもとで支援にあたっています。 - 年齢や自立度に応じて、子どもが、衣類を買いに行ったり、洗濯したり、自分で衣服の整理整頓ができるよう支援しています。幼児から、小遣いは学年ごとに金額を定めて、自分で買い物ができるように支援しています。 - 子どもの単独外出に向けて、手順を踏んで計画的にすすめ、子どもは、単独外出に至るなかで、お金の使い方、交通ルール、公共交通機関の利用方法、買いもののルールなどを体験しています。
3.サービスマネジメントシステムの確立	- 個別支援計画に、項目・達成目標・具体的な支援内容・支援期間・優先順位を記載し、子ども一人一人の状況に応じて支援を行っています。 - 個別支援計画の実施状況の評価は、年 2 回行っています。見直しにあたって、子どもの意向を聞き、説明後、子どもからサインをもらっています。意思表示が困難な子どもについては、利用者本位に検討しています。連絡が取れる家族には、意向を聞いています。 - 入所説明時や利用者自治会「えがおの会」、保護者会で、子どもや保護者に苦情解決の仕組みを説明しています。「ぶどうの実の皆さん 保護者の皆さんへ」として、受付担当者、解決責任者、第三者委員の連絡先と苦情解決の仕組みを玄関にも掲示しています。 - オンブズパーソン 2 名が月 2 回来所して、面談を希望する子どもと面談し、要望を把握しています。また、子どもたちに親しみを持ってもらえるように、オンブズパーソンを感謝祭やクリスマス会行事に招待しています。 - 第三者委員とは、年 1 回定期報告会を開催し、保護者会やオンブズパーソン、利用者自治会からの意見や要望、事故報告、ヒヤリハットを報告しています。 - 感染症マニュアルは看護師が主に見直しをし、職員会議で職員に伝えています。ノロウイルスの流行時に嘔吐処理の仕方について、看護師から主任に指導し、各ユニットで主任が職員に指導をしています。

	・事故や災害に適応したマニュアルが整備され、職員会議や、事故事例があった際に、職員に周知を図っています。事故の報告は申し送りや職員会議で行うほか、メール配信で全職員に速やかに報告しています。 ・「事故報告書」「ヒヤリハット報告書」があり、事故の内容や対応、原因や経過及び状況を記載し、今後の再発防止策について検討しています。
4.地域との交流・連携	・旭区こども連絡会や、地区社会福祉協議会が実施する会議に参加し、児童発達支援などに関する情報交換を図っています。関係機関との連携の担当者は支援係長で、地域住民から相談を受けた場合に他の関係機関と連携できる体制があります。 ・通所支援事業での児童発達支援、放課後等デイサービス事業や、こども食堂実施時に、管理栄養士や支援員、看護師が子育てや障害児に関わる相談に応じる体制があります。 ・平成 29 年 4 月に「ぶどうの実こども食堂」がオープンし、地域の子どもや保護者が訪れて月に 1 回、夕食を食べてもらっています。食堂内にノートを備え参加者が自由に感想や意見を書けるようにしています。 ・ボランティア受け入れマニュアルに基づき、施設の方針や、守秘義務などを説明しています。バザーやクリスマスなどの行事の際のボランティアには行事アンケートを実施し、意見や感想を把握し、翌年の行事に反映しています。 ・子どもたちは、地域にある公園や図書館、地区センター、プールなどの施設を利用するほか、ケアプラザが主催する行事や四季の森区民祭り、旭区民祭り、大学の文化祭など地域の祭りに参加しています。
5.運営上の透明性の確保と継続性	・職員が守るべき法・規範・理念などについては、「就業規則」「職員行動方針」に明記されており、新任研修で説明しています。 ・施設長は、他施設で起こった事件や、報道される児童養護施設などの不正行為・不適切行為を事例として会議などで話し合ったり、新聞記事を全職員に回覧するなどして、職員に啓発をしています。 ・ゴミの減量化やリサイクルを意識して、ゴミの分別に取り組んでいます。ユニット内のキッチンには、幼児でも分別が容易にできるように色分けしたゴミ箱を設置しています。 ・施設長は、子どもを尊重した理念の実現に向けて、リーダーシップを発揮しています。朝、ユニットを巡回し、登校前の子どもたちに話しかけたり、表情を見るなど、子どもの様子の把握に努めています。 ・施設長は、採用時に理念や基本方針を説明するほか、採用後は職員会議で、具体的な支援に沿って基本方針を職員に伝えています。また、年 2 回の個人面談や、会議などでの職員の発言などから理念や基本方針の理解度を確認しています。 ・平成 29 年度から平成 32 年度までの中期計画に、「加齢児対策」「通所支援事業の充実」「職員研修の充実」「地域における公益的な取組の検討」を挙げ、職員会議で報告しています。

	・年 4 回、設置法人が広報誌を発行し、関係機関に施設の情報を提供しています。ホームページでは、ブログを随時更新し、行事などを報告しています。 ・利用希望者からの問い合わせにはいつでも対応できる体制があり、見学は子どもたちのプライバシーに配慮し、曜日や時間は見学希望者の都合に合わせ対応しています。見学者にはぶどうの実と設置法人のパンフレットを配付して説明しています。
6.職員の資質向上の促進	・「人材育成計画」があり、主任に求められる期待水準が定められ、主任クラスの職員がスーパービジョンに関する内部研修、外部研修を計画的に受講するプログラムがあります。 ・グループごとに主任を配置しています。主任はスーパーバイズの手法を学び、個々の職員が精神的にも肉体的にも良好な状態で仕事に取り組めるよう配慮したり、職員の能力や経験に合わせて助言をしています。 ・施設長は、運営に必要な人材構成をチェックし、設置法人のホームページや複数の就職サイトに求人案内を出しています。学校への働きかけも行っています。設置法人のホームページには、仕事の内容、やりがい、採用条件などを掲載していますが、十分採用できない現状があります。 ・強度行動障害支援者育成研修、てんかん基礎講座、性教育研修、自閉症セミナー、接触嚥下研修、新任職員研修、接遇・マナー研修、チームリーダー研修、施設長研修、中堅職員キャリアアップ研修課程に参加するほか、権利擁護問題研究大会、知的障害福祉関係職員研究大会などに参加しています。 ・研修後は「派遣研修報告書」を作成して回覧するほか、職員会議で内容を発表する機会を設けています。 ・業務は、常勤職員と非常勤職員の組み合わせで行っています。送迎、通院、連絡会出席時も非常勤職員だけになることはなく、同様な組み合わせで、複数対応で行っています。 ・今年度より、設置法人として、全職員を対象に、職員満足度調査を実施しています。調査後は、集計講評としてまとめ、傾向や特徴を分析し、課題を抽出しています。 ・年 2 回、人事考課として、係長、施設長が職員面談し、職員の満足度や意見・要望を聞いています。 ・実習生受け入れマニュアルがあり、事前のオリエンテーションで施設の方針や実習中の心得、守秘義務などについて説明しています。 ・実習前の事前オリエンテーションで、実習生に課題を出し、課題意識を持って実習が効果的に行われるよう工夫しています。

評価機関による評価

平成 30 年 3 月 5 日

事業所名 福祉型障害児入所施設 ぶどうの実

 3つ：高い水準にある、2つ：一定の水準にある、1つ：改善すべき点がある

評価領域Ⅰ 利用者（子ども本人）の尊重

評価分類	評価の理由（コメント）
I－1 子ども本位の理念 	・施設の基本理念は、「知識より 信仰より 愛を以て第一となす」で、そのほか、基本理念6項目、職員行動指針＜人としての尊厳を守る＞＜人権を擁護する＞＜利用者の立場に立った支援＞＜社会の一員としての活動参加＞＜サービスの点検＞＜職員の使命＞として20項目を策定しています。基本方針の最初に、「私達は、人としての尊厳を守ります。人権を擁護します」と明示し、基本理念等は、子ども本人を尊重したものとなっています。 ・基本理念等は、職員室に掲示するほか、中期計画にも明示して職員に配付しています。日々気づいた職員の言動を施設長が会議の中で理念に立ち戻って話したりしていますが、全職員への周知徹底ができているとまでは言えません。 ・支援は、基本理念等に沿って実施するよう努めています。 ＜コメント・提言＞ ・理念や基本方針等に沿って子どもへの支援を行っていくために、全職員が理念や基本方針、行動指針について十分理解していくことが望まれます。
I－2 子どものニーズを正しく把握した施設支援計画（個別支援計画）の作成 	・入所時に、児童相談所からの資料、利用者台帳（フェイスシート）で、子どもの基本的な情報収集に努めています。 ・アセスメントシートに、身辺自立・家事・健康・学習等について、5段階評価を行っています。また、「利用者の希望・困っていること」を記載しています。 ・個別支援計画は、子どもの意向を反映できるように「ぼくのわたしの1年間」として、「私の良いところ・好きなこと・得意なこと・苦手なこと」、「今年1年間で何をするか、在学中にどうするか」など、子どもに分かりやすい言葉で表現し、職員がまとめて記載しています。個別支援計画作成並びに半年ごとの見直し時には、言葉での説明が理解できる子どもには、説明して同意を得ています。 ・子どもの意向は、日常会話の中で、把握に努め、個別支援計画に反映しています。言葉で表現できない子どもについては、保護者の意向を聞いたり、職員が意向を察知し、グループ会議等で利用者本位に検討しています。 ・計画作成に当たり、子どもの様子によって主治医や学校から意見をもらっています。 ・横浜市の児童相談所とは、個別のケースについて日ごろから密に連絡を取るほか、年1回定期連絡会を実施して、情報交換・意見交換を行っています。
I－3 子どもの状況の変化に応じた適切な支援の実施 	・個別支援計画には、項目・達成目標・具体的な支援内容・支援期間・優先順位を記載し、子ども一人一人の状況に応じて支援を行っています。 ・個別支援計画の実施状況の評価は、年2回行っています。見直しにあたって、子どもの意向を聞き、説明後、子どもからサインをもらっています。意思表示が困難な子どもについては、利用者本位に検討しています。連絡が取れる家族には、意向を聞いています。 ・子どもや家庭の状況は、利用者台帳（フェイスシート）に記録するほか、記録ソフトを使って記録しています。記録は全常勤職員が見ることができ、非常勤職員には、別途職員が口頭で必要事項を伝えています。業務日誌には、子どもの様子の特記事項を記載しています。

	・各種会議に出席しなかった職員は必ず議事録を確認してチェックすることになっています。 ・必要事項を必要な職員に送る際は、メール伝達ツールを活用しています。
I－4 快適な施設環境の確保 	・各ユニットのキッチンやトイレ、浴室等共有スペースは、1日1回委託業者が掃除するほか、気になったときは職員が掃除して清潔を保っています。自立度の高い子どもの部屋の掃除は子どもに任せており、汚れが気になる場合は、子どもの許可を得て、職員が掃除を手伝っています。 ・居室のエアコン管理は、自立度の高い子どもは、自分でリモコンを操作して管理しています。必要に応じて加湿器や空気清浄器を設置したり、換気していますが、子どもの障がいにより、加湿器・空気清浄器の設置が困難なユニットもあります。 ・トイレや浴室にはドアがあり、小学校以上の子どもは個室で、プライバシーを守れる空間になっています。 ・部屋にロッカーと衣類ダンスがあり、子どもの衣服や私物を置くことができます。自分で管理するのが難しい子どもには、部屋の入り口にロッカーを設置し、職員が管理を手伝っています。 <コメント・提言> ・子どもの居室の掃除は、子どもの自主性に任せていますが、汚れが目立つ個室もありますので、職員の更なる支援が望まれます。
I－5 苦情解決体制 	・重要事項説明書に、苦情申立先の連絡先電話番号とメールアドレスを明示するほか、第三者委員2名、オンブズパーソン2名の肩書と氏名、横浜市福祉調整委員会の連絡先を明示しています。 ・保護者には、入所説明時や保護者会で、重要事項説明書に基づいて苦情解決の仕組みを説明しています。子どもには、利用者自治会「えがおの会」で説明しています。受付担当者、解決責任者、第三者委員の連絡先と苦情解決の仕組みを玄関にも掲示しています。 ・ユニット体制で職員と子どもの距離が近く、子どもからの意見や要望は、日常会話の中で聞き取りに努めています。 ・オンブズパーソン2名が月2回来所して、面談を希望する子どもと面談し、要望の把握に努めています。また、子どもたちに親しみを持ってもらえるように、オンブズパーソンを感謝祭やクリスマス会行事に招待しています。 ・第三者委員とは、年1回定期報告会を開催し、保護者会やオンブズパーソン、利用者自治会からの意見や要望を報告しています。今まで第三者委員を交えての苦情解決の例はありません。 ・苦情要望は必要時児童相談所と連携して検討しています。 ・要望については、職員会議で共有し、解決策を話し合っています。ここ数年、苦情がないので、記録はありません。 <コメント・提言> ・日常の中で把握した子どもや保護者からの小さな苦情や要望も記録して整理し、苦情発生時に活かしていくことが望まれます。
I－6 子ども一人ひとりにあった自立生活の実現に向けての支援 	・基本理念に、「人権尊重、利用者の立場に立った支援、安心できるくらしの実現」を掲げています。 ・子どもの自立に向けた計画は、個別支援計画に反映しています。退所後の生活について、家庭復帰、グループホーム自立訓練施設の利用、措置延長など、子どもに応じた計画を作成しています。 ・子どもに対する自立生活についての情報提供は、退所時期を控えた高校2年生頃に行っています。子どもたちには、退所後の成人施設情報、自立サポートセンターの情報を伝えています。自立生活について、遊びに来た先輩に聞いたり、ユニットの職員などに相談しています。設置法人運営の自立宿泊型訓練施設で、自立に向けた訓練を行っています。 ・設置法人は、障がい者支援施設、49か所のグループホームを運営しています。加齢児問題の解決のために、設置法人と連携していますが十分ではありません。

	ん。 ・児童相談所児童福祉司とは、子どものケースについて常に連携を取るほか、連絡会やカンファレンスを行い、子どもの自立支援に向けて取り組んでいます。 ・子どもの自立生活の実現に向けて、学校の進路担当職員、担任、ケースワーカー、家族、施設の担当職員・主任等が参加して、子どもに応じて、月ごと、半年に1回など、話し合い、統一した方針のもとで支援にあたっています。おやつ作りや洗濯をし、買い物に職員と行ったり一人で行くなど、個別支援計画に基づき、計画的に実施しています。 ・個別支援計画に、公共交通機関の利用、一人や職員と一緒にの外出、レストランや飲食店での食事などを盛り込み、子どもの自立に向けた支援をしています。 ・施設では「施設内適応」の基準は明確にしていますが、ユニット体制のもと、一般家庭に近い環境を提供しています。食事時間を一斉とするようなことはしていません。 <コメント・提言> ・福祉保健センターや相談支援事業所などと連携体制にありますが、さらに、子どもが自立生活をしていくために役立つ幅広い資源の紹介などが望まれます。
I - 7 家庭への支援 	・家族の課題や対応方法、行事参加については、児童相談所児童福祉司、施設の担当職員、主任、係長、施設長などが参加してカンファレンスを行い、検討しています。家族関係調整については、個別支援計画にのせています。 ・家族に向けた施設の方針の理解に関するアンケートは実施していません。 ・1年間に撮った子どもの写真を保護者に見てもらい、年1回、プリントアウトして保護者に渡しています。保護者会で行事の動画を見てもらうこともあります。行事に欠席した保護者には、保護者会の資料を郵送する際に子どもの様子を報告しています。 ・設置法人が広報誌を年4回発行し、保護者に郵送しています。ホームページのブログに行事参加などについて掲載しています。 ・家族には、子どもが風邪やけがで通院が必要な時、連絡をしています。 ・施設行事は、年度当初に保護者に郵送で知らせ、年4回開催する家族会でも知らせています。学校の行事や授業参観日、進路説明会のお知らせは、保護者会資料と一緒に郵送しています。 ・家族から懇談の希望があるときは、児童相談所と話し合って対応しています。懇談する場所にも配慮しています。 ・帰宅にあたっては、面会、外出、日帰りから宿泊と段階的に行い、子どもと家族の様子を把握しています。家での過ごし方は児童相談所と面談して決めています。一時帰宅体験により把握した子どもの行動特性は、児童相談所に報告しています。 ・帰宅中、自宅で生活していくための地域資源の情報提供や、帰宅中に過ごすためのプログラムは作成していません。 <コメント・提言> ・家族にアンケートを取るなどにより、施設の方針が理解されているかを把握していくことが望まれます。
I - 8 学校・児童相談所との連携 	・学校の懇談会や個別面談、進路指導には、職員が参加しています。また、学校の進路指導には、保護者にも参加してもらっています。 ・学校とは、学期に1回、個別対応でケース会議を行うほか、連絡ノートや電話、メールで日々情報交換しています。 ・児童相談所とは、年1回連絡会を開催するほか、児童相談所児童福祉司、施設の担当職員、主任、係長、施設長などが参加して適宜、カンファレンスを行っています。 ・進路については、学校の判断をもとに本人、家族とも相談して決め、児童相談所と方針を共有しています。進級については、特に小学校から中学校に進学する際は、特別支援教育総合センターにも相談しています。 ・加齢児の退所先や施設での生活については、福祉保健センターに相談していま

	す。
--	----

評価領域Ⅱ サービスの実施内容

評価分類	評価の理由（コメント）
Ⅱ－１ 入退所時の対応 	・事前の見学や入所時には、子どもの不安な気持ちや気になっていることをやわらげるよう、落ち着ける場所で穏やかに話しかけています。 ・利用契約締結にあたって、利用契約書に振り仮名を付け、施設サービスの内容や事業者側の義務、苦情解決などについて説明し、質問に答えています。 ・入所時に、家族にはパンフレットや「入所利用のご案内」をもとに施設の方針や支援内容、面会・帰宅などの規則、入所時に用意するもの、子どもの負傷や通院の際の対応などについて説明しています。 ・子どもの特性や入所前の生活状況など必要な情報を把握し、施設独自の台帳を整備して職員が共有できるようにしています。 ・児童相談所と連携を取り、学校や保護者も含めて退所の時期について検討し、子どもの退所後の生活に合わせて、適切な援助に努めています。 <コメント・提言> ・事前の見学や入所時に、子どもの年齢や特性に合わせてわかりやすく施設利用の説明をするよう努めていますが、施設での生活や施設の方針、生活上のルールなどをわかりやすくまとめたパンフレット等を作成して説明することが望まれます。 ・退所後の生活を安定させるため、継続的な相談支援を行っていくことが期待されます。
Ⅱ－２ コミュニケーションの支援 	・職員は、コミュニケーションの困難な子どもが自分の意思を表現できるよう、選択肢を複数示したり、写真や絵で説明するなどの工夫をしています。 ・アセスメントシートに、気持ちの表現や非言語コミュニケーションの取り方などの子どもの特徴を記載し、子どもの表現方法を職員が共有できるように努めています。 <コメント・提言> ・子どもが分かりやすいコミュニケーションの取り方などについては、非常勤職員なども含め全職員で共有していくことが望まれます。
Ⅱ－３ 子ども一人ひとりの障害の状況や発達段階に応じた支援の実施 	【食事】 ・利用者自治会で食事の希望を聞いたり、給食リクエストのアンケートを実施し、給食会議で意見交換のうえ、献立や調理方法に反映するよう努めています。 ・食事は、ユニットキッチン内に炊飯ジャー、スープジャー、電子レンジを用意して、子どもに合わせた食事時間に、温かいものは温かく冷たいものは冷たくして提供しています。 ・年齢や発達に応じて、正しい箸の使い方を指導したり、必要な食習慣を習得させるよう、配膳やお茶の用意、食後の下洗いを手伝ってもらうなどの配慮をしています。 【衣服】 ・衣類費用を支給し、子ども一人で、また、職員と一緒に子どもの希望する店に行き、子どもの好みで衣服を購入できるようにしています。 ・年齢や自立度に応じて、職員が衣類を管理したり、自分で衣服の整理整頓ができるよう支援しています。 ・自立度の高い子どもは、自分で洗濯したり、ボタンつけをしています。 【入浴】 ・毎日入浴し、入浴の介助や見守りが必要な子どもには必ず職員を配置し、入浴介助は同性介助としています。 ・自立度の高い子どもたちのユニットには、一人用の浴室・脱衣所があり、夕食

	前や夕食後の好きな時間に入浴しています。 ・学校の活動や外出などで汗をかいたときはシャワーを使用することもできます。 【排泄】 ・ユニット内のトイレにはドアがあり、プライバシーを確保しています。 ・個別支援計画に基づき、子どもの発達に応じて無理なくトイレトレーニングをすすめています。 ・排泄支援に際しては、職員がその子どもの支援方法や排泄の状況を共有し、個別対応をしています。 【社会生活】 ・幼児から、小遣いは学年ごとに金額を定めて、自分で買い物ができるように支援しています。ユニットにより「おこづかいのお約束」を決めています。 ・学習は、各居室の自分の机で行い、子どもから質問があれば担当職員が答えています。学力や障害の程度に応じた学習支援は今後の課題となっています。 ・施設でのルールや約束事については、ユニットごとに行われる利用者自治会で意見や希望を聞き、柔軟にルールを変更しています。 ・自立度の高い子どもは、単独外出やグループ外出をしています。単独外出に向けては手順を踏んで計画的にすすめ、お金の使い方、交通ルール、公共交通機関の利用方法、買いもののルールなどを体験しています。 <工夫している事項> ・夏休み外出や誕生日外出の際に、子どもが行き先を決めて少人数での外出をしています。
Ⅱ－４ 余暇・生活内容の 自由な選択 	・夏まつりや感謝祭、夏の一泊二日の旅行などの行事の実施にあたっては、利用者自治会で意見を聞き、できる限り子どもの意見を反映させて進めています。 ・夏休み外出は子どもの希望により決め、昼食をはさんで一日出かけています。 ・各ユニットのリビングにはテレビ、ビデオ、漫画や絵本、本などを備え、子どもの希望により閲覧、使用できるようにしています。 ・休日のルールについては、利用者自治会などで子どもとの話し合いで決めています。
Ⅱ－５ 健康管理・安全管理 	・健康管理に関するマニュアルに基づき、子どもの健康状態を確認しています。 ・健康診断は、就学している子どもは学校で行い、18歳以上の利用者は年１回実施しています。 ・嘱託医は近隣にあり、体調不良時やインフルエンザの予防接種などの際に受診できる体制を取っています。 ・感染症マニュアルは看護師が主に見直しをし、職員会議で職員に伝えています。ノロウイルスの流行時に嘔吐処理の仕方について、看護師が主任に研修し、各ユニットで主任が職員に指導をしています。 ・看護師は、子どもに手洗いやうがいの仕方を個別に指導しています。 ・事故や災害に適応したマニュアルが整備されており、職員会議や、事故事例があった際に、職員に周知を図っています。事故の報告は申し送りや職員会議で行うほか、メール配信で全職員に速やかに報告しています。 ・消防計画を基に、毎月、火災・地震を想定し、夜間・休日を含めて想定場所や想定時間を変えて避難訓練を実施しています。 ・救急救命法の研修は、設置法人内で年２、３回行われており、新任職員は必ず受講しています。 ・「事故報告書」「ヒヤリハット報告書」があり、事故の内容や対応、原因や経過及び状況を記載し、今後の再発防止策について検討しています。 ・所在不明の場合の対応手順が決められ、旭警察署・生活安全課等への連絡体制を確立しています。 ・施設は電子錠によるオートロック方式となっており、緊急時には施錠できるしくみがあります。防犯カメラを設置し、不法侵入に備えています。 <コメント・提言>

	・ユニットごとに毎日安全点検したり、事故防止の責任者を定めて施設内で安全管理委員会を設置するなど、事故防止のためのさらなる取り組みが望まれます。 ・保護者にも、災害伝言ダイヤルなど、災害発生時に速やかに知らせるしくみを作ることが望まれます。
Ⅱ－６ 子どもの権利の尊重 	・倫理綱領や設置法人の基本方針に、人権擁護に対する方針や指針を明示しています。 ・設置法人の権利擁護委員会は、全職員向けに年５回人権研修を実施し、全職員は、必ず年１回は出席することになっています。 ・ユニット体制で、子どもと職員が日々生活する中で、子どもが意見を述べやすい雰囲気づくりに努めています。職員は、子どもとの信頼関係の構築に努め、子どもの気持ちや発言を受け止めるよう努めています。 ・職員行動指針に、「一人ひとりが安心や自信、誇りを持てるような言葉かけや態度、個々の特性を考慮した対応」を定め、職員には、新人研修で周知し、非常勤職員には、入職時や折に触れて施設長が説明しています。 ・実習生に、外部の目から見て、職員の言動で気になったことはないかななどを聞いています。 ・就業規則に、懲罰委員会規定があり、不適切な行為があった場合の罰則が定められています。 ・個人情報保護規程、就業規則に守秘義務について規定し、新人研修で徹底するほか、職員から入職時に個人情報保護に関する誓約書を取っています。ボランティアや実習生については、実習生担当職員が、オリエンテーションで伝えています。 ・個人情報及び肖像権の取り扱いに関する同意書を利用開始時に、本人、保護者・代理人に提出してもらっています。 ・個人情報に関する書類は、事務所の施錠できる書庫に保管しています。 ・子どもの出生や生い立ち、実親・家族について伝えるときは、児童相談所と協議しています。 ・職員は、子どもの発達段階や性に対する関心の芽生えを察知し、職員間で話し合える環境があります。性に関する研修は、児童相談所の性教育プログラムを利用し、子どもたちは医師や看護師から話を聞いています。 ・個別支援計画に、性については必ず目標等を記載し、個別の目標を掲げて支援内容を明確にしています。 ・遊びや行事の役割、持ち物、おもちゃ、服装などは、子どもに任せています。 ・父親母親の役割について、固定的な観念で分けることはありません。 <コメント・提言> ・人権研修や虐待研修で子どもへのセクシャルハラスメントについて触れていますが、施設の方針として、子どもへのセクシャルハラスメントの禁止、具体例を示した禁止事項は明文化されていませんので、明文化が望まれます。 ・子どもの年齢や発達段階に応じた性に対して正しい理解をするため、職員に対して、研修を行うことが望まれます。
Ⅱ－７ 特に配慮が必要な子どもへの取り組み 	・アレルギーについては、入所時の面談で保護者から聞き取っています。はっきりしない場合は、入所後に専門病院を受診し、医師の指示に従って対応しています。 ・喘息、花粉症、アトピー性皮膚炎などのアレルギーのある子どもについての情報は、回覧したり、職員会議等で職員に伝えています。 ・病院への受診は、「受診の準備と受診後の処方の流れ」に沿って行い、受診後は、「受診記録の流れ」に沿って記録しています。症状によって専門科を受診し、医師の診断のもと、適切な対応を行っています。 ・医療機関にかかるときは、保護者に連絡し、適切な医療に結び付けています。歯科で外来受診が困難な場合は、週１回の訪問歯科を利用しています。

	・子どもの健康状況は、「日常における支援マニュアル」に沿い、ユニット担当職員が把握に努めています。 ・服薬マニュアルに基づいて対応しています。看護師は、服薬管理を行い、医務静養室で薬・お薬手帳等を管理し、間違いのないように一日分をユニットごとに袋に入れていきます。 ・「緊急時医療対応マニュアル」「緊急時対応マニュアル」があり、施設長、看護師の指示のもと対応しています。 ・看護師が、横浜市衛生研究所からのインフルエンザの感染症情報を職員にメールなどを通して伝えています。ノロウイルスの対応は、看護師が会議で説明をしています。 ・子どもの課題や問題については、児童相談所と協議し、個別支援計画に改善計画を明確にして支援しています。心理面での対応は、児童相談所児童心理司が主に行っています。 ・強引な引き取りに関する情報は、児童相談所と共有し、対応を協議しています。 ・保護者が外国籍の子どもを受け入れています。意思疎通が困難な場合は、通訳を手配することもあります。 ・強度行動障害のある子どもを受け入れており、個別支援計画を作成し、年2回見直しています。職員は、強度行動障害支援者養成研修を受け、支援技術や対応方法を学び、現場での対応を見直しています。 ・子どもがトラブルについて話しやすいよう、ユニットの担当職員が、子どもの関係性を観察し、日々の生活の中で仲立ちをしたり、子どもの話を受け止めています。 ・加齢児については、福祉保健センターと密に連携を取り、個別支援計画を作成し、年2回見直しを行っています。日中活動として、歩行訓練や運動、調理活動を提供していますが、支援プログラムの作成は課題となっています。 ・未就学児は、日中は、職員や看護師が対応し、安全に配慮しながら支援しています。日課という縛りはなるべく作らず、子どもたちの要望を聞いて遊んでいます。園庭で遊んだり、近隣保育園の園庭開放に出かけ、同年代の子どもたちと遊ぶ機会を持っています。 ・ユニットの構成については、子どもの特性や年齢、性別を考慮しています。 <コメント・提言> ・施設として、いじめを起こさないための取り組みやいじめが発生した時の対応方針を、明確にしていくことが望まれます。 ・特に配慮を要する加齢児対策については、施設としても課題にとらえており、支援プログラムの作成や、社会資源との連携に努めていますが、実現に向けてのさらなる努力が期待されます。
--	---

評価領域Ⅲ 地域支援機能

評価分類	評価の理由（コメント）
Ⅲ－１ 地域のニーズに応じたサービスの提供 	・平成 29 年 4 月に「ぶどうの実こども食堂」がオープンし、地域の子どもや保護者が訪れて月に 1 回、夕食を食べてもらっています。食堂内にノートを備え参加者が自由に感想や意見を書けるようにしています。 ・旭区こども連絡会や、地区社会福祉協議会が実施する会議に参加し、児童発達支援などに関する情報交換を図っています。 ・通所支援事業での児童発達支援、放課後等デイサービス事業や、こども食堂実施時に、管理栄養士や支援員、看護師が子育てや障害児に関わる相談に応じる体制があります。 ・関係機関との連携の担当者は支援係長で、地域住民から相談を受けた場合に他の関係機関と連携できる体制があります。 <コメント・提言> ・こども食堂に地域の子どもや保護者が訪れていますので、施設として有する機

	能を活かし、参加者等を対象とした障害や障害児の子育て等に関する講習などの開催が期待されます。
--	--

評価領域Ⅳ 開かれた運営

評価分類	評価の理由（コメント）
Ⅳ－１ 施設の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ 	・夏まつりや感謝祭などの行事に毎年多くの住民が参加しています。 ・夏まつりでは、ポスターを作成し、新聞の折り込みやポスティングも行い、住民の参加を呼びかけています。子どもへのダンスの指導や、会場設営や撤去など、毎年地域のボランティアに協力をしてもらっています。 ・学校の友だちは、放課後や休日に施設に遊びに来ています。 ・子どもたちは、地域にある公園や図書館、地区センター、プールなどの施設を利用するほか、ケアプラザが主催する行事や四季の森区民祭り、旭区民祭り、大学の文化祭など地域の祭りに参加しています。
Ⅳ－２ 支援内容等に関する情報提供 	・年４回、設置法人が広報誌を発行し、関係機関に施設の情報を提供しています。ホームページでは、ブログを随時更新し、行事などを報告しています。 ・タウンニュースに放課後等デイサービスを、地区社会福祉協議会の広報にこども食堂についての情報を提供しています。 ・利用希望者からの問い合わせにはいつでも対応できる体制があり、見学は子どもたちのプライバシーに配慮し、曜日や時間は見学希望者の都合に合わせ対応しています。見学者にはぶどうの実と設置法人のパンフレットを配付して説明しています。
Ⅳ－３ 実習・ボランティアの受け入れ 	・実習生受け入れマニュアルがあり、事前のオリエンテーションで施設の方針や実習中の心得、守秘義務などについて説明しています。保育士を目指す学生を中心に、多くの実習生を受け入れています。 ・実習前の事前オリエンテーションで、実習生に課題を出し、課題意識を持って実習が効果的に行われるよう工夫しています。 ・ボランティア受け入れマニュアルがあり、オリエンテーションで施設の方針や、守秘義務などを説明しています。 ・バザーやクリスマスなどの行事の際のボランティアには行事アンケートを実施し、意見や感想を把握し、翌年の行事に反映しています。

評価領域Ⅴ 人材育成・援助技術の向上

評価分類	評価の理由（コメント）
Ⅴ－１ 職員の人材育成 	・職務内容は、「代表的仕事事例」として、管理職、中間管理職、一般職別に定めています。 ・施設長は、運営に必要な人材構成をチェックし、必要な人材確保のために、設置法人のホームページや複数の就職サイトに求人案内を出しています。養成学校への働きかけも行っています。設置法人のホームページには、仕事の内容、やりがい、採用条件などを掲載していますが、十分採用できない現状があります。 ・職員は、人権チェックリストで毎年自己評価しています。自己評価をもとに、係長、施設長が面談して評価する仕組みがあります。 ・研修計画は、設置法人で立てるほか、研修委員会が「平成 29 年度研修計画」を作成し、職員を計画的に研修に派遣しています。

	・強度行動障害支援者育成研修、てんかん基礎講座、性教育研修、自閉症セミナー、接触嚥下研修、新任職員研修、接遇・マナー研修、チームリーダー研修、施設長研修、中堅職員キャリアアップ研修課程に参加しています。 ・全職員が交替で、保土ヶ谷区権利擁護問題研究大会、関東地区知的障害福祉関係職員研究大会、全国知的障害福祉関係職員研究大会、全国児童養護問題研究会などに参加しています。 ・研修後は「派遣研修報告書」を作成して回覧するほか、職員会議で内容を発表する機会を設けています。 ・非常勤職員に必要なマニュアル、児童記録票や個別支援計画内容は、常勤職員が伝えています。 ・業務は、常勤職員と非常勤職員の組み合わせで行っています。送迎、通院、連絡会出席時も同様な組み合わせで、複数対応で行っています。 ・非常勤職員は、設置法人の人権研修を受講していますが、職員と同様に資質向上への取り組みを行うには、勤務時間などの状況により難しい状況にあります。 ・非常勤職員は、ユニット職員とコミュニケーションを取りながら業務を進めています。必要な業務は、常勤職員が伝えたり、伝達事項を貼り出しています。会議の内容は、常勤職員が非常勤職員に伝えています。 <コメント・提言> ・職員の資質向上のためにも、個々の職員の年度の目標を定め、達成度評価を行っていくことが望まれます。
V-2 職員の支援技術の向上・一貫性 	・階級別「仕事の出来映えシート」で半年に1回、「執務態度チャレンジシート」で3か月に1回、自己評価を行っています。そのほか、年1回、「人権チェックシート」で、自己評価を行っています。 ・自己評価結果は、係長面談、施設長面談により、評価を行っています。非常勤職員は簡略化した自己評価をおこない、施設長がチェックしています。 ・月1回開催する職員会議、グループ会議、ユニット会議でケース会議、事例検討を行っています。 ・「日常における支援『介助』マニュアル」がありますが、マニュアルの定期的見直しは行っていません。 ・子どもの個人記録は、毎日、気が付いた事柄を職員が記録ソフトに入力し、職員は、いつでも確認できるシステムになっています。 ・「職員・クラス編成」を一覧にし、入所部門を4グループ編成とし、グループの主任以上をメンバーとする運営会議を毎月開催しています。 <コメント・提言> ・職員間の援助技術の水準確保のためにも、支援マニュアルは、職員参加のもと、定期的に見直すことが望まれます。 ・外部から支援技術の評価・指導等を受ける仕組みはありませんので、検討が望まれます。
V-3 職員のモチベーションの維持 	・今年度より、設置法人として、職員満足度調査を実施しています。常勤職員及び非常勤職員の全員を対象として、「仕事・職場・人事育成・人事給与・労働環境・業務効率・組織風土」の7分野について、4択で回答するようになっています。調査後は、集計講評としてまとめ、傾向や特徴を分析し、課題を抽出しています。 ・年2回、人事考課として、係長、施設長が職員面談し、職員の満足度や意見・要望を聞いています。 ・施設長が不在の場合は、係長、主任に業務権限を委譲しています。最終責任者は施設長であることを会議で表明しています。

評価領域VI 経営管理

評価分類	評価の理由（コメント）
VI-1	・職員が守るべき法・規範・理念などについては、「就業規則」「職員行動方針」

経営における社会的責任 	に明記されており、新任研修で説明しています。 ・施設長は、他施設で起こった事件や、報道される児童養護施設などの不正行為・不適切行為を事例として会議などで話し合ったり、新聞記事を全職員に回覧するなどして、職員に啓発をしています。 ・ゴミの減量化やリサイクルを意識して、ゴミの分別に取り組んでいます。ユニット内のキッチンには、幼児でも分別が容易にできるように色分けしたゴミ箱を設置しています。 ・太陽光線発電を屋上に設置し、「太陽光発電監視システム」を導入しています。 ＜コメント・提言＞ ・組織として、運営方針や目標等に環境への配慮を明記し、環境改善に取り組んでいくことが望まれます。
VI－2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等 	・施設長は、子どもを尊重した理念の実現に向けて、リーダーシップを発揮しています。朝、ユニットを巡回し、登校前の子どもたちに話しかけたり、表情を見るなど、子どもの様子の把握に努めています。 ・施設長は、職員との個人面談や運営会議などで職員の意見を聴き取り、できる限り職員の意見を認めるようにしています。 ・年4回保護者会を実施し、保護者の意見、要望を聞いています。子どもの意見、要望は、毎月のユニットごとの利用者自治会、年1回の利用者自治会全体会から聞いています。 ・施設長は、設置法人の理念、基本方針、職員行動方針を職員室に掲示し、職員がいつでも確認できるようにしています。採用時に研修で理念や基本方針に説明をするほか、採用後は職員会議で、具体的な支援に沿って基本方針を職員に伝えています。また、年2回の個人面談や、会議などでの職員の発言などから理念や基本方針の理解度を確認しています。 ・地域貢献事業の一環として、障害児通所支援事業（児童発達支援、放課後等デイサービス）や、「ぶどうの実こども食堂」を実施するにあたり、職員に運営会議や職員会議で説明しています。 ・「ぶどうの実こども食堂」の実施に向けて、施設長が運営会議で案を出し、主任以上の職員で意見交換し、各グループ内でさらに話し合い、最終的に職員会議で意見の集約を図り決定しました。施設の改築など重要な意思決定については、保護者会で説明しています。 ・「人材育成計画」があり、主任が求められる期待水準が定められ、主任クラスの職員がスーパービジョンに関する内部研修、外部研修を計画的に受講するプログラムがあります。 ・グループごとに主任を配置しています。毎月主任以上の出席する運営会議を開催し、主任は施設長の指示や運営会議での決定事項を職員に説明しています。 ・主任は各職員にとって相談をしやすい立場にあり、スーパーバイズの手法を学び、個々の職員が精神的にも肉体的にも良好な状態で仕事に取り組めるよう配慮したり、職員の能力や経験に合わせて助言をしています。
VI－3 効率的な運営 	・施設長は、毎週行われる設置法人の運営会議や、施設協議会などで事業経営に影響のある情報を得て、分析しています。 ・平成29年度から平成32年度までの中期計画に、「加齢児対策」「通所支援事業の充実」「職員研修の充実」「地域における公益的な取組の検討」を挙げ、職員会議で報告しています。 ・加齢児対策において、設置法人内施設移行ルール化の検討、障害児相談支援事業の検討など、サービスの新たなしくみを検討しています。 ・主任、係長、課長、施設長と続く昇格のしくみの中で計画的に後継者を育成しています。 ・運営に関し、公認会計士や社会保険労務士などから意見を取り入れています。

利用者家族アンケート

事業所名：ぶどうの実

ナルク神奈川福祉サービス第三者評価事業部

結果の特徴

◇ 調査対象

調査時点での在所児数 29名、全保護者の内 25家族を対象とし、回答は 9家族からあり、回収率は 36%でした。

◇ 調査方法

評価機関で準備した「家族アンケート用紙」と返信用封筒を、施設から保護者に渡し、約2週間後までに無記名・密封の状態で評価機関に直接郵送してもらい、回収しました。

◇ 総合満足度

肯定的な回答は 100%(満足44%、どちらかといえば満足56%)と高い評価を得ており、否定的な回答は 0%(どちらかといえば不満 0%、不満 0%)でした。

◇ 比較的満足度の高い項目（「満足」と「どちらかといえば満足」を合計数値が89%以上の項目）

- 1) 問7の「職員の対応について」は、全5項目が100%です。
- 2) 問4の「日常のサービス内容」の「入浴に関して」については、100%です。
- 3) 問2の「入所した時の状況」の「施設に関する情報提供」、「理念・方針の説明」、「サービス内容に関する説明」については、89%です。
- 4) 問3の「支援の計画」の「支援計画作成の意向・要望の聞き取り」については、89%です。
- 5) 問4の「日常のサービス内容」の「排泄」「薬の管理(誤飲の防止)」については、89%です。
- 6) 問5の「施設の安全対策」の「事故防止の取り組み」については、89%です。
- 7) 問6の「施設と家族との連携・交流」は「施設の理念・方針の説明」、「子どもの様子の説明」、「行事の開催日・時間帯などの配慮」、「家族同士の交流」の4項目については、89%です。

◇ 比較的満足度の低い項目（「不満」と「どちらかといえば不満」の合計数値が22%以上の項目）

- 1) 問4の「日曜日などの余暇の過ごし方」については、44%です。
- 2) 問4の「食事に関して」、「健康面に関する日常的な配慮」については、23%です。
- 3) 問3の「支援計画に関する説明」については、22%です。
- 4) 問4の「病気・ケガの時の対応」「コミュニケーションの工夫」については、22%です。
- 5) 問6の「施設の様子や行事の家族への情報提供」については、22%です。

調査結果

■施設の基本理念や基本方針について

施設の基本理念や基本方針の認知		よく知っている	まあ知っている	どちらともいえない	あまり知らない	まったく知らない	無回答
	%	11%	33%	33%	23%	0%	0%



問1で「よく知っている」、「まあ知っている」と回答した方のうち

付問1

理念や方針への共感		共感できる	まあ共感できる	どちらともいえない	あまり共感できない	共感できない	無回答
	%	25	75	0	0	0	0

■施設のサービス内容について

問2 入所した時の状況

		満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
施設に関する情報提供については	%	67	22	11	0	0	0
		その他:					
施設の理念や方針に関する説明には	%	56	33	11	0	0	0
		その他:					
サービスの内容に関する説明には	%	56	33	11	0	0	0
		その他:					
費用や契約に関する説明には	%	44	33	11	0	0	12
		その他:					

問3 支援の計画について

		満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
施設支援計画（個別支援計画）に関する説明には	%	56	0	22	0	22	0
		その他:					
施設支援計画（個別支援計画）を検討・作成する際の、本人や家族からの意向・要望などの聞き取りには	%	67	22	0	0	11	0
		その他:					
退所後の生活に向けた学習や体験の機会については	%	33	33	0	11	23	0
		その他:					

問4 日常のサービス内容について

		満足	どちらかといえ ば満足	どちらかといえ ば不満	不満	その他	無回答
食事にかんしては	%	44	33	12	11	0	0
		その他:					
入浴に関しては	%	67	33	0	0	0	0
		その他:					
排泄に関しては	%	67	22	0	0	11	0
		その他:					
日曜日などの余暇の過ごし方	%	45	0	22	22	11	0
		その他:					
子どもの健康面に対する日常的な配慮	%	33	44	23	0	0	0
		その他:					
子どもの病気やケガなどの時の対応	%	45	33	22	0	0	0
		その他:					
薬の安全な管理（誤飲の防止など）	%	67	22	11	0	0	0
		その他:					
子どもに伝わるようなコミュニケーションの工夫	%	45	11	22	0	22	0
		その他:					
本人の意思や要望を十分にくみっているか	%	33	33	11	0	11	12
		その他:					
預り金やお小遣いの管理	%	56	22	11	0	11	0
		その他:					
預り金やお小遣いの出納、使用状況の説明	%	56	22	11	0	11	0
		その他:					
【子どもが未就学、若しくは18歳以上の場合】平日の日中活動のプログラム	%	49	17	0	17	17	0
		その他:					
	%						
		その他:					

問5 施設の安全対策などについて

		満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
事故防止の取り組みについて	%	56	33	11	0	0	0
		その他:					
衛生管理や感染症対策	%	44	33	0	11	12	0
		その他:					
事故が発生した後の対応	%	33	44	0	0	12	11
		その他:					

問6 施設と家族との連携・家族間の交流について

		満足	どちらかといえば満足	どちらかといえば不満	不満	その他	無回答
施設の理念や方針に関するご家族への説明	%	33	56	11	0	0	0
		その他:					
子どもの様子に関する説明や情報提供	%	44	45	11	0	0	0
		その他:					
施設の様子や行事に関するご家族への情報提供	%	56	22	22	0	0	0
		その他:					
行事の開催日や時間帯について、家族が参加しやすいような配慮	%	33	56	0	0	11	0
		その他:					
家族同士の交流(情報交換・相談等)を支援すること	%	33	56	0	0	11	0
		その他:					

問7 職員の対応について

		満足	どちらかといえ ば満足	どちらかといえ ば不満	不満	その他	無回答
子どもへの普段の声かけや接し方	%	67	33	0	0	0	0
		その他:					
保護者への普段の声かけや接し方	%	89	11	0	0	0	0
		その他:					
不満や要望を聞く体制	%	78	22	0	0	0	0
		その他:					
不満や要望への対応	%	56	44	0	0	0	0
		その他:					
総合的にみて、職員の対応についての満足度は	%	56	44	0	0	0	0
		その他:					

問8 施設の総合的評価

		満足	どちらかといえ ば満足	どちらかといえ ば不満	不満	無回答
総合満足度は	%	44	56	0	0	0

【ぶどうの実 利用者本人調査結果】

実施日：平成 30 年 1 月 9 日

参加児童：児童 6 名に実施しました。事前に児童にインタビューに答えてもらえるか、施設側から確認してもらいました。

実施方法：小学生 1 名は、本人の希望により職員同席のもとで行いました。その他の児童は、直接、評価調査員と 1 対 1 で行いました。場所は、相談室を使用し、一人当たり 20 分から 30 分実施しました。

『結果の特徴および観察で確認した事項』

【食事】

1. 施設で食べた物(直近の食事) や好きなものを教えてください。
「ごはん」、「唐揚げ」、「お寿司」、「おもち」、「肉」などがあがりました。
2. おいしかったですか。
6 名全員が「はい」と回答しています。
「寮(施設)のごはんはおいしい」好きなものは、「揚げ物、パンが好き、嫌いなものはない、カレーライスが好き」などの回答がありました。
3. お代わりはしましたか。
2 名が「はい」、4 名が「いいえ」と回答しています。
「お代わりした」「おかわりはあまりない」「できなかった」などの回答がありました。
4. 残しましたか。
5 名が残さなかった、1 名が残したと回答しています。
「嫌いなものは残す」との回答がありました。
5. おやつはですか。
全員がはいと回答しています。
「ビスケットが好き」「まあまあ」「おいしかった」などの回答があります。

【観察：食事】

職員は台所で盛り付けをしています。食べ盛りの子どもは、皿にチャーハンで大盛りにしてもらっています。職員は、前髪がデザート皿についてしまうのに気づき、さりげなく皿をずらしたり、主菜の横に副菜をのせるなど適宜支援をしています。空になったチャーハンの皿をスプーンでたたき、おかわりを要求している子どもがいます。職員は、おかわりのチャーハンを見せ、「スープを飲んでからね」と優しく伝えたり、他の子どもに「スープの中身が食べにくいんだね」と言ってフォークを渡したり、皿を差し出し、子どもには「集めるんだね」と言って、皿に残ったご飯を集めていました。

【入浴・整容・洗面・身支度】

1. 毎日入りますか。(シャワー浴含む)

全員がはいと回答しています。

「毎日、一人で入る」「夕食後、一人、職員と入る」「2か所あるから好きな時に入る」などの回答がありました。

2. お風呂は好きですか。

5名が「はい」と回答しています。1名が「めんどくさいから、いいえ」と回答しています。

3. 好きな衣類を持っていますか。

5名が「はい」と回答しています。1名が「わからない」と回答しています。

「自分で選ぶ」「いろんな人と買い物に行く」「おしゃれが好き」などの回答がありました。

4. 好きな衣類を買うことができますか。

5名が「はい」と回答しています。1名が「わからない」と回答しています。

「被服費があつて買う」「職員さんも買ってくれる」「洋服やネックレス、指輪を買う」「職員と洋服屋さんに行く、買い物が好き」などの回答がありました。

【観察：入浴・整容】

自立度の高い子どものユニットには、家庭と同様の風呂場が隣り合わせで設置されており、間はカーテンで仕切られ、プライバシーが守れるようになっていました。夕食前に入る子どもも食後にはいる子どももいました。子どもたちの着ている服もそれぞれに個性があり、自分で選んでいる様子が伺われました。

【遊び・余暇】

1. 学校から帰ってきてから、何をして遊んでいますか。

「園庭で遊ぶ」「ゲーム」「工作」「ほとんど出かける」「壁に向けてキャッチボール」「何もやってない」「DVD、アニメを見る。」などの回答がありました。

2. 好きなTVやビデオを観ていますか。

5名が「はい」と回答しています。1名が「わからない」と回答しています。

「アニメ」「テレビはあまり見ない」「録画して見る」「音楽番組」などの回答がありました。

3. 好きな音楽を聴けますか。

4名がはいと回答し、1名からは、「わからない」と回答があり、他の1名は無回答でした。

「音楽はきらい」「音楽は好き」「わからない」「友だちとよく聞く」などの回答がありました。

4. 好きなものを持っていますか。(マンガ、本、ゲームなど)

5名が「はい」と回答しています。1名が「いいえ」と回答しています。

「マンガ本」「カード」「Nゲージ」「ゲーム」などの回答がありました。

5. お誕生日のお祝いがありますか。(クリスマス会など)

全員が、「はい」と回答しています。

「チョコレートケーキ、みんなで食べる」「3階のホールでみんなでお祝いしてくれる」「職員と二人で誕生日外出で寿司や焼肉を食べに行く」「アンパンマンミュージアムに外出して

楽しかった」などの回答がありました。

6. スポーツや趣味(好きなこと)の活動はありますか。

5名が「はい」と回答しています。1名が「わからない」と回答しています。

「短距離が好き」「庭で走る、野球」「学校の体育、バレーボール」などの回答がありました。

7. 外出ができますか。(買い物、希望の散歩など)

全員が、「はい」と回答しています。

「歩きや車で行く」「友達や一人で行く」「職員とおやつを買いに行く」「横浜、長津田、鶴ヶ峰駅などにある本屋」「ログハウス」「プール」などの回答がありました。

8. 大事な物を置く場所がありますか。

全員が、「はい」と回答しています。

「部屋に置いている」「職員に預ける」などの回答がありました。

9. 一人になれる場所がありますか。

全員が、「はい」と回答しています。

全員が、自分の部屋(個室)があると回答しています。

【観察：遊び等】

子どもが、車のおもちゃを腰高窓のところまで持ってきて、窓の棧の部分で道路に見立てて遊んでいます。昼間は、子どもたちが、3階ホールでトランポリンを職員と一緒に飛んでいる姿が見られました。園庭には、サッカーゴールやバスケットゴールなどがあり、学校から帰ってきた子どもが数名で遊んでいました。夕食前、個室から、音楽も聴こえ、好きな楽曲を聴いているようでした。

小学生以上は個室で、プライバシーが守れる空間となっています。部屋の中にダンスや物入れがあり、必要なものを収納できるようになっています。現在、入所児童は高校生が多く、ほとんどの子どもは、自分で部屋の掃除をしています。

【職員との関係について】

1. 職員は優しいですか。

5名が「はい」と回答しています。1名が「わからない」と回答しています。

「どっちとも言えない」「あんまり優しい人はいない」「気が合わない人もいる。」との回答がありました。

2. 職員は話をよく聞いてくれますか。

5名が「はい」と回答しています。1名が「わからない」と回答しています。

「目標を決めるとき」「聞いてくれる人とそうでない人がいる」「嫌だったことを聞いてくれる」などの回答がありました。

3. 職員は約束を守ってくれますか。

5名が「はい」と回答しています。1名が「いいえ」と回答しています。

「守ってくれる」「聞いてくれるときと聞いてくれないときがある」などの回答がありました。

4. 職員は遊んでくれますか。

5名が「はい」と回答しています。1名が「わからない」と回答しています。

「工作を一緒にやってくれる」「一緒に運動をしてくれる」などの回答がありました。

5. 職員は怖いですか。

「はい」が2名、「いいえ」が4名でした。

「いたずらした時怒る」「全体的には怖くない」「怖い人はいる」などの回答がありました。

6. 職員は大きな声で怒りますか。

「はい」が3名、「いいえ」が3名でした。

「意外と大きいときもある」「悪いことをしたときは怒る」「ほんとにやばいときに大きい声で怒る」などの回答がありました。

7. 職員は叩いたり蹴ったりしますか。

「はい」が2名、「いいえ」が4名でした。

「しない」「見たこともない」「〇〇くん（職員ではなく友達のことと思われる）が押したりする」などの回答がありました。

【観察：職員との関係】

子どもたちは、配膳が終わった職員と言い合いをしながらふざけ合ったり、アルバイトを探していることを話したり、子ども同士で話したりして、食事が終わっても、リビングで自由に過ごしていました。自分の部屋から木製の2段ボックスを持ってきて、何やら話している子どもがいました。適切な言葉が出ないようで、職員は、「なにかとれたの？ こうしたいの？」などと、子どもの気持ちを推し量りながら話しかけていました。何度目かに思うような答えが返ってきたようで、子どもは納得してボックスを抱えて自分の部屋に持ち帰りました。

小学生が、トレーナーを脱ごうとしてうまくいかず職員にさりげなく手伝ってもらったり、保湿クリームを塗ってもらっていました。

【ともだち関係について】

*好きなともだちがいますか。

「みんな好き」「〇〇ちゃん、△△ちゃん」「学校にも」などの回答がありました。

1. 嫌いなともだちがいますか。

「はい」が2名、「いいえ」が4名でした。

「なかよし」「いじわるする」「痛いことされる、やめてほしい」などの回答がありました。

2. ともだちとケンカをしますか。

「はい」が4名、「いいえ」が2名でした。

「しない」「たまに喧嘩」「たまにケンカする」などの回答がありました。

3. ともだち同士がケンカしているのを見たことがありますか。

「はい」が2名、「いいえ」が4名でした。

「職員を呼ぶ」「他の子がケンカを止める」「両方悪い時は止める」などの回答がありました。

【今、施設で楽しいこと】

「イベント、バザー、お祭りが楽しい」「ゲーム」「職員と外出すること、買い物に行くこと」「何もない」などの回答がありました。

【今、施設で嫌なこと】

「生活しにくい」「いじめる人がいる」「小遣いが少ない」「携帯持てない」などの回答がありました。

【今、施設にお願いしたいこと】

「ありません」「いじめを解決してほしい」「小遣いがまだ少ない」「野球するときの
でっかいネットがほしい、バッティングができる」などの回答がありました。

以上

第三者評価を受審しての事業者意見

今回第三者評価を受審しましたが、多くの評価項目で当所の取り組みがどれほどのものだったのかがわかったことは、本当に良かったと思っています。

最初に自己評価する中で、気持ちでは「やってきた」という思いはあるものの、それが第三者にとって評価できるかどうかは、本当に心細いものでした。項目をひとつずつ確認すればするほど、足りていないという事実が見えてきて、自己評価が下がっていくのが現実でした。

それが訪問調査において、当所の資料を本当に細かくよく見ていただき、様々に励ましてくれたことで、少しずつ肩の力が抜けていったことを覚えています。

今回二回目の受審でしたが、以前とどれほどの改善ができたのか、さらに当所においては、何が弱いのか、どう改善しなければならないのか、少しずつ見えてきたように思います。この結果を全職員が共有し、今後の福祉サービスの提供に努めていきたいと思っています。

平成30年3月28日

ぶどうの実施設長 多田純夫