

熊本県福祉サービス第三者評価結果公表基準（概要版）

1 福祉サービス事業者情報

(1) 事業者概要

事業所名称：天草学園 (施設名)	種別：福祉型障害児入所施設
代表者氏名：理事長 飽田一夫 (管理者) 園長 田中美穂	開設年月日： 昭和41年8月1日
設置主体：社会福祉法人啓明会 経営主体：社会福祉法人啓明会	定員：40名 (利用人数) 36名
所在地：〒863-0006 熊本県天草市本町下河内606-1	
連絡先電話番号： 0969-22-3873	FAX番号： 0969-22-3887
ホームページアドレス	http://www.keimeikai.amakusa-web.jp/MyHp/Pub

(2) 基本情報

サービス内容（事業内容）	施設の主な行事
入浴、排泄及び食事の支援、その他の必要な生活支援、学習指導、学校教育との密接な連携、保健医療サービスの提供	花見、こどもの日、愛藍ピック、七夕会、梅津交流会、花火見学、ハイヤ踊り、県親善スポーツ大会、遠足、クリスマス会、鬼火焼き、節分会、卒業お祝い会、雛祭り会
居室概要	居室以外の施設設備の概要
1人部屋8室、2人部屋8室、4人部屋4室、ショートステイ用3室	食堂、厨房、リビング、職業指導訓練室、相談室、浴室、医務室、静養室、洗濯室

2 施設・事業所の特徴的な取組

<p>天草圏内では唯一の障害児入所施設として、純朴で温かみのある地域特性を活かしながら、子ども一人ひとりに応じた指導や支援が実践されています。「自分たちの家は自分たちがつくる。」という明快なコンセプトのもと、平成24年に建て替えられた施設の建物は開放感に溢れた生活空間となっており、各居室入口に掲げられた陶板がとても魅力的で柔らかい雰囲気を醸し出しています。男子棟の居室には星座の名前が、女子棟の居室には花の名前がそれぞれ付けられています。このような快適な生活環境の中で、基本理念として掲げられた「心身ともに健康で明るく、人から親しみを持たれる人」として、児童が施設を巣立つことができるように努められています。</p>

3 評価結果総評

<p>◆特に評価の高い点</p> <p>○住環境が非常に優れています。</p> <p>平成29年に発行された創立50周年記念誌には、施設建物の建て替えまでの過程が詳細に記されています。「自分たちの家を自分たちでつくる」という明快なコンセプトのもと、設計段階から入所児童が参画し、地域をも巻き込みながら、理想的な「家」の完成に至っています。地域柄、広々とした農園にも恵まれて、児童は伸び伸びと生活することができています。また、建物建築を契機として、有志による「天草学園の子どもたちを元気にする会」の活動が開始され、子どもたちの成長を陰で支えてくれていることも特筆すべき点</p>
--

です。

○効果的なスーパービジョン体制が構築されています。

スーパービジョン担当職員が配置された上で、年間計画に則ったスーパービジョンが実践され、円滑な業務遂行、支援の質の向上、トラブル発生時の対処能力の底上げといった効果が得られるだけでなく、新入職員の教育や職員の離職防止にも大いに貢献しています。

○防災意識の高さが際立っています。

「利用者に非常時の行動を認識させ、自ら行動できるように支援する」という方針のもと、火災や地震、津波などを想定した数多くの避難訓練が反復して実施されるだけでなく、第二天草学園との共用となる防災倉庫の建設にも取り組まれています。

○SST（ソーシャルスキルトレーニング）のプログラムが充実しており、児童の自立に向けた取り組みが行われています。

児童が社会で他者と関わりながら自立した生活を行うために、平成25年からSST（ソーシャルスキルトレーニング）を取り入れられています。年間スケジュールとして、各月のプログラムが作成され、児童が社会生活を送る上で様々な場面で役立つことができる内容となっています。1クールを3ヶ月として年度を4期に分けて、月2回、担当職員により1時間程度の内容で開催されています。希望のあった児童を対象に、一人ひとりの心身の状況や生活環境を考慮し、保護者の意見等も参考にしながら個別の課題や目標を設定し、無理なく自分のペースで達成できるよう支援されています。また、参加者については、個別の課題や宿題が準備されており、担当職員により達成度を確認し、参加者全員に書面でフィードバックする体制が整っており高く評価できます。

○食事は児童の嗜好を考慮した、満足度の高いメニューです。

管理栄養士が喫食状況を確認するために各テーブルを回り、児童からの希望や意見を直接確認し、定期的な嗜好調査を行いながら、可能な限り献立に反映されています。地産地消に取り組んでおられ、旬の食材を取り入れた日々の献立や季節感のある行事食が提供されており、特に、毎月行われる誕生会での特別メニューやクリスマス時期のバイキング料理等は、児童にとって楽しみの一つとなっています。また、利用者アンケートでも食事に対する評価は高く、「美味しい」という意見が多数聞かれています。

◆改善を求められる点

○施設職員の意思統一が望まれます。

措置制度のみの時代の終焉、天草地域の過疎化並びに少子化の急速な進行、職員確保の難しさなど、施設を取り巻く環境が大きく変化しつつある今日において、施設経営の安定化を図るべく、園長は新規事業の立ち上げに活路を見出そうとしています。この際、事前に十分な話し合いを行って組織全体の意思統一を図るべきですが、足並みが揃っていない部分が見受けられますので、軌道修正の必要性が認められます。

○職務分担表の作成に課題が見られます。

たとえば、園長や指導員、保育士といった職務名が記載されておらず、各種委員会や各種係の分担表になっているのが現状です。また、設置されたばかりのリスクマネジメント委員会の存在も反映されていませんので、大幅な見直しに着手されることが望まれます。

○施設としてのPDCAサイクルの確立が望まれます。

当該サイクルのうち、Check（評価）とAct（改善）の部分に弱さが窺えます。また、実践に結びつけられているにもかかわらず、マニュアルなどの文書による裏付けが確認

できないものも散見されますので、今回の第三者評価を契機とした見直しが行われることが望まれます。

○緊急時における対応マニュアルの整備が望まれます。

緊急時の対応として、医療機関、関係機関の名称や連絡先が記載された緊急連絡網は作成され職員の目につきやすい場所に掲示されていますが、具体的な対応方法等が文書化されたマニュアルは確認できませんでした。児童の体調不良や怪我、急変等の様々な状況を想定し、緊急時に慌てず適切な判断ができるよう、手順や対応方法等が具体的に記載されたマニュアルの整備が望まれます。

○トイレのプライバシー確保が十分でなく対応が望まれます。

男子トイレの配置については、小使用の便器が廊下から真正面に目視できる位置に設置されているため、プライバシーに配慮した状況ではありませんでした。後ろ向きではありますが、排泄に伴う動作や様子が見えてしまうため、トイレの出入り口にカーテンやパーテーション等を設置し、プライバシー配慮のための工夫や取り組みが望まれます。

4 第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント (400字以内)

(R3. 3. 27)

変化していく福祉事業、少子化が急速に進んでいる中、これからの児童福祉がどうあるべきなのか考えてきました。安心、安全で子供たちが求める「家」を作ってきました。職員の質が求められる中、もう一度天草学園の体制を見直すことにより、より良い環境で子どもたちを育てることが出来れば、と思い評価を受けることにしました。

考えていることを文書化する事の大切さ、マニュアルを作成・整備することで皆が働きやすくなる事を再認識できました。

今回の評価結果を基に、良い評価を頂いた項目については更なる向上を目指し、改善点については、真摯に受け止め、職員が一丸となり地域に根付いたより良き「家」づくりを目指していきます。

(別記)

(公表様式1)

熊本県福祉サービス第三者評価結果公表基準
【障がい児・者施設（居住系サービス）版】

◎ 評価機関

名 称	一般社団法人熊本県社会福祉士 会福祉サービス第三者評価事業
所 在 地	熊本市東区健軍本町1-22 東部ハイツ105
評価実施期間	令和3年2月5日～令和3年3月31日
評価調査者番号	① 09-015
	② 07-026
	③ 09-014

1 福祉サービス事業者情報

(1) 事業者概要

事業所名称：天草学園 (施設名)	種別：福祉型障害児入所施設
代表者氏名：理事長 飽田一夫 (管理者) 園 長 田中美穂	開設年月日： 昭和41年8月1日
設置主体：社会福祉法人啓明会 経営主体：社会福祉法人啓明会	定員：40名 (利用人数) 36名
所在地：〒863-0006 熊本県天草市本町下河内606-1	
連絡先電話番号： 0969-22-3873	FAX番号： 0969-22-3887
ホームページアドレス	http://www.keimeikai.amakusa-web.jp/MyHp/Pub

(2) 基本情報

サービス内容（事業内容）	施設の主な行事
入浴、排泄及び食事の支援、その他の必要な生活支援、学習指導、学校教育との密接な連携、保健医療サービスの提供	花見、こどもの日、愛藍ピック、七夕会、梅津交流会、花火見学、ハイヤ踊り、県親善スポーツ大会、遠足、クリスマス会、鬼火焼き、節分会、卒業お祝い会、雛祭り会
居室概要	居室以外の施設設備の概要
1人部屋8室、2人部屋8室、4人部屋4室、ショートステイ用3室	食堂、厨房、リビング、職業指導訓練室、相談室、浴室、医務室、静養室、洗濯室

職員の配置

職 種	常 勤	非常勤	資 格	常 勤	非常勤
園長	1人	0人	社会福祉士	1人	0人
児童発達支援管理責任者	1人	0人	介護福祉士	8人	0人
保育士	12人	0人	保育士	12人	0人
指導員	5人	0人	看護師	1人	0人
介助員	1人	0人	管理栄養士	1人	0人
看護師	1人	0人	調理師	3人	0人
事務員	3人	0人			

栄養士	1人	0人			
調理員	3人	0人			
医師（嘱託医）	0人	2人			
合 計	28人	2人	合 計	26人	0人

※ 資格の種別は、保健・福祉・医療に関するものを記入してあります。

※ 複数の資格を持ち重複計上している場合があるため、職種と資格の数は必ずしも一致しません。

2 理念・基本方針

【基本理念】

児童福祉法並びに障害者総合支援法の主旨に基づき、子どもたちのために家庭や学校と連携を図りながら、専門家の適切な指導のもとに、一人ひとりの特性を生かして生活の自立から教育・職業の訓練を行い、将来社会の一員として心身ともに健康で明るく人から親しみを持たれる人に成長するよう指導・支援する。

【基本方針】

- 1 児童等の心身の成長・発達その他の状況及びその置かれている環境に応じて入浴、排泄及び食事の支援その他の必要な生活支援を適切かつ効果的に行う。
- 2 児童の意思及び人格を尊重し、児童等の人格形成等、健全な育成に向けた施設支援の提供ができるよう努める。
- 3 家庭に近い環境の中で家族との関係を維持し、学校教育との密接な連携に努めるとともに地域との結びつきを重視し、児童等の所在する都道府県・市町村や保健医療サービスを提供するものとの密接な連携に努める。
- 4 児童福祉法関係法令及び児童福祉法に基づく指定障害児入所施設等の人員、設備及び運営に関する基準等に関する省令その他の関係法令等に定める内容等を遵守し、入所支援を実施する。

3 施設・事業所の特徴的な取組

天草圏内では唯一の障害児入所施設として、純朴で温かみのある地域特性を活かしながら、子ども一人ひとりに応じた指導や支援が実践されています。「自分たちの家は自分たちがつくる。」という明快なコンセプトのもと、平成24年に建て替えられた施設の建物は開放感に溢れた生活空間となっており、各居室入口に掲げられた陶板がとても魅力的で柔らかい雰囲気を醸し出しています。男子棟の居室には星座の名前が、女子棟の居室には花の名前がそれぞれ付けられています。このような快適な生活環境の中で、基本理念として掲げられた「心身ともに健康で明るく、人から親しみを持たれる人」として、児童が施設を巣立つことができるように努められています。

4 第三者評価の受審状況

評価実施期間	令和3年2月5日（契約日） ～令和3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

5 評価結果総評

◆特に評価の高い点

○住環境が非常に優れています。

平成29年に発行された創立50周年記念誌には、施設建物の建て替えまでの過程が詳細に記されています。「自分たちの家を自分たちでつくる」という明快なコンセプトのもと、設計段階から入所児童が参画し、地域をも巻き込みながら、理想的な「家」の完成に至っています。地域柄、広々とした農園にも恵まれて、児童は伸び伸びと生活することができています。また、建物建築を契機として、有志による「天草学園の子どもたちを元気にする会」の活動が開始され、子どもたちの成長を陰で支えてくれていることも特筆すべき点です。

○効果的なスーパービジョン体制が構築されています。

スーパービジョン担当職員が配置された上で、年間計画に則ったスーパービジョンが実践され、円滑な業務遂行、支援の質の向上、トラブル発生時の対処能力の底上げといった効果が得られるだけでなく、新入職員の教育や職員の離職防止にも大いに貢献しています。

○防災意識の高さが際立っています。

「利用者に非常時の行動を認識させ、自ら行動できるように支援する」という方針のもと、火災や地震、津波などを想定した数多くの避難訓練が反復して実施されるだけでなく、第二天草学園との共用となる防災倉庫の建設にも取り組まれています。

○SST（ソーシャルスキルトレーニング）のプログラムが充実しており、児童の自立に向けた取り組みが行われています。

児童が社会で他者と関わりながら自立した生活を行うために、平成25年からSST（ソーシャルスキルトレーニング）を取り入れられています。年間スケジュールとして、各月のプログラムが作成され、児童が社会生活を送る上で様々な場面で役立つことができる内容となっています。1クールを3ヶ月として年度を4期に分けて、月2回、担当職員により1時間程度の内容で開催されています。希望のあった児童を対象に、一人ひとりの心身の状況や生活環境を考慮し、保護者の意見等も参考にしながら個別の課題や目標を設定し、無理なく自分のペースで達成できるよう支援されています。また、参加者については、個別の課題や宿題が準備されており、担当職員により達成度を確認し、参加者全員に書面でフィードバックする体制が整っており高く評価できます。

○食事は児童の嗜好を考慮した、満足度の高いメニューです。

管理栄養士が喫食状況を確認するために各テーブルを回り、児童からの希望や意見を直接確認し、定期的な嗜好調査を行いながら、可能な限り献立に反映されています。地産地消に取り組んでおられ、旬の食材を取り入れた日々の献立や季節感のある行事食が提供されており、特に、毎月行われる誕生会での特別メニューやクリスマス時期のバイキング料理等は、児童にとって楽しみの一つとなっています。また、利用者アンケートでも食事に対する評価は高く、「美味しい」という意見が多数聞かれています。

◆改善を求められる点

○施設職員の意思統一が望まれます。

措置制度のみの時代の終焉、天草地域の過疎化並びに少子化の急速な進行、職員確保の難しさなど、施設を取り巻く環境が大きく変化しつつある今日において、施設経営の安定化を図るべく、園長は新規事業の立ち上げに活路を見出そうとしています。この際、事前に十分な話し合いを行って組織全体の意思統一を図るべきですが、足並みが揃っていない部分が見受けられますので、軌道修正の必要性が認められます。

○職務分担表の作成に課題が見られます。

たとえば、園長や指導員、保育士といった職務名が記載されておらず、各種委員会や各種係の分担表になっているのが現状です。また、設置されたばかりのリスクマネジメント委員会の存在も反映されていませんので、大幅な見直しに着手されることが望まれます。

○施設としてのPDCAサイクルの確立が望まれます。

当該サイクルのうち、Check（評価）とAct（改善）の部分に弱さが窺えます。また、実践に結びつけられているにもかかわらず、マニュアルなどの文書による裏付けが確認できないものも散見されますので、今回の第三者評価を契機とした見直しが行われることが望まれます。

○緊急時における対応マニュアルの整備が望まれます。

緊急時の対応として、医療機関、関係機関の名称や連絡先が記載された緊急連絡網は作成され職員の目につきやすい場所に掲示されていますが、具体的な対応方法等が文書化されたマニュアルは確認できませんでした。児童の体調不良や怪我、急変等の様々な状況を想定し、緊急時に慌てず適切な判断ができるよう、手順や対応方法等が具体的に記載されたマニュアルの整備が望まれます。

○トイレのプライバシー確保が十分でなく対応が望まれます。

男子トイレの配置については、小使用の便器が廊下から真正面に目視できる位置に設置されているため、プライバシーに配慮した状況ではありませんでした。後ろ向きではありますが、排泄に伴う動作や様子が見えてしまうため、トイレの出入り口にカーテンやパーテーション等を設置し、プライバシー配慮のための工夫や取り組みが望まれます。

6 第三者評価結果に対する事業者のコメント（400字以内）

(R3.3.27)

変化していく福祉事業、少子化が急速に進んでいる中、これからの児童福祉がどうあるべきなのか考えてきました。安心、安全で子供たちが求める「家」を作ってきました。職員の質が求められる中、もう一度天草学園の体制を見直すことにより、より良い環境で子どもたちを育てることが出来れば、と思い評価を受けることにしました。

考えていることを文書化する事の大切さ、マニュアルを作成・整備することで皆が働きやすくなる事を再認識できました。

今回の評価結果を基に、良い評価を頂いた項目については更なる向上を目指し、改善点については、真摯に受け止め、職員が一丸となり地域に根付いたより良き「家」づくりを目指していきます。

7 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。

(参考) 利用者調査の手法等

調査の手法	対象者	対象数(人)	基準数に満たない場合の理由
アンケート調査	利用者本人	30人	
	家族・保護者	33人	
聞き取り調査	利用者本人		
	家族・保護者		
観察調査	利用者本人		

第三者評価結果

※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。

※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。

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・(b)・c
<p><コメント></p> <p>理念並びに基本方針は明文化され、施設内にも掲示され周知に努められています。しかしながら、漢字が読めない、或いは理解力が十分ではない児童も生活する施設ですので、周知方法への工夫が望まれます。また、ホームページ上では、これらの情報が開示されておりません。理念並びに基本方針は施設運営にとって根幹となるべきものですから、インターネットという媒体を用いて幅広い周知が図られることが望まれます。</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・(b)・c
<p><コメント></p> <p>制度上、契約の概念が導入されて以来、年度当初の措置児童数と契約児童数の把握が困難なために単年度予算の計画策定において苦慮されています。職員自己評価結果によると、措置のみの時代と比べて経営環境が大きく様変わりしただけでなく、近年の入所児童の減少も相俟って資金面での不安を抱える職員も見られます。この点については園長自身も危機感を抱いていますので、現在のみならず中・長期的な資金計画の見通しなどについて検討した後、経営状況についての職員参加型の意見交換の場を設けることなども必要であると考えられます。</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・(b)・c
<p><コメント></p> <p>事業報告書には児童の施設入所率が明記され、現在の経営課題が「措置児童の確保」であることが園長によって強く認識されています。当該課題の解消のため、各児童相談所との密な連絡が心掛けられ、施設にとっての有用な情報を得るための努力がはらわれています。これらについては法人理事会においても報告されています。今後、施設の優れた点や住環境の良さなどの情報をインターネット上で積極的に提供するなど、実効性のある具体的取組のレパートリーを増やすような工夫が望まれます。</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・b・(c)

<p><コメント></p> <p>中・長期計画が策定され、明文化されているとは言えません。コロナ禍のもと先行き不透明な状況が続いていますが、施設整備計画や職員確保・人材育成計画、資金収支計画などが策定された上で職員への周知が図られることが望まれます。園長は様々なプランやアイデアを有していますので、それらが文書化されるとともに職員全体で共有されることで、施設運営についてのより良い方向性が模索されることが想定されます。</p>		
5	1-3-(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・(b)・c
<p><コメント></p> <p>上述の通り中・長期計画の作成には至っていませんが、単年度計画は整備されています。運営方針、基本方針、信頼される職員の姿、年間行事予定などが明文化されています。これらに加えて、各事業に係る資金計画も策定されると理想的です。たとえば、児童用の食材料費の高騰への言及が見られますが、どの程度のコスト増が見込まれるのか、どのような対応策を講じるべきかといった具体的な説明も加えられることが望まれます。</p>		
1-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。		
6	1-3-(2)-① 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。	a・(b)・c
<p><コメント></p> <p>会議における職員の意見交換やアンケート実施の他、前期と後期に分けての改善点の洗い出しや見直しが実施されていますが、それらが組織的に行われていることを書面で確認することができませんでした。PDCA サイクルが機能するよう、これら一連の流れに関するマニュアル整備が望まれます。</p>		
7	1-3-(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・(b)・c
<p><コメント></p> <p>毎月発行される施設の広報誌である天草学園通信「ひまわり」には毎月の行事予定やそれらの事後報告などが掲載されているものの、事業計画の周知に至っているとは言い難い状況です。単年度並び中・長期の計画が保護者などの利用者にはわかりやすく周知され、理解が深められるような取組が望まれます。</p>		

1-4 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
1-4-(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	1-4-(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・(b)・c
<p><コメント></p> <p>「チームプレイの原則」として報連相の重要性が唱えられた上で実践されており、この点については職員が手応えを実感していますので、福祉サービスの向上に寄与していることがわかります。その他、職員セルフチェックや職業性ストレス簡易調査票を用いて自分自身を振り返る機会が設けられていますが、これらの取組の根拠となる文書は作成されていません。組織としてのマニュアル整備に取り組まれることが望まれます。</p>		
9	1-4-(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・(b)・c
<p><コメント></p> <p>「虐待防止に関するチェックリスト」が活用され、福祉サービスの質の向上に向けた努力がなされています。「虐待はない」という項目については例外なく同じ回答が得られている一方で、「虐待までにはいかないが、不適切なケアがあると思う」という項目については回答が分かれています。このような潜在的な虐待リスクについて運営会議で検討され、意見交換がなされていますが、当該内容が会議記録には残されていません。組織としての取組を明確にするためにも文書化され、計画的な改善策の構築に繋がれることが望まれます。</p>		

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

Ⅱ-1 施設管理者の責任とリーダーシップ

		第三者評価結果
Ⅱ-1-(1) 施設管理者の責任が明確にされている。		
10	Ⅱ-1-(1)-① 施設管理者は、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・b・ ③
<p><コメント></p> <p>職務分担表のほか、事業計画書、事業報告書といった文書において、園長の役割や責任が表明されていることを確認することはできませんでした。職員自己評価結果の中では「文書化よりも口頭が多い」との職員の声も聞かれますので、改めて文書化された上で職員への周知を図られることが必要と考えられます。</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・ ② ・c
<p><コメント></p> <p>職員倫理綱領や職員行動規範が施設内に掲示され、園長は関係諸機関との関係維持に努めながら各種勉強会にも参加し、コンプライアンス重視の姿勢が保持されています。一方で、職員自己評価結果の中では「園長としての取組が不明」といったネガティブな意見も散見されますので、取組内容を職員に周知して理解を促す努力も欠かせないと考えられます。</p>		
Ⅱ-1-(2) 施設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・ ② ・c
<p><コメント></p> <p>施設内には「自分からみんなに挨拶をしよう！」という令和2年度の目標が掲げられ、天草学園通信「ひまわり」の中においても男子棟・女子棟の「歴代挨拶名人」が紹介されています。子どもたちの元気な挨拶が職員にも元気を与え、笑顔をもたらしてくれるといった相乗効果が認められ、ひいては福祉サービスの質の向上に結びつけられています。他方、園長の指導力が十分に発揮されるためには、職員とのコミュニケーションが欠かせませんので、職員の理解や協力が得られるような工夫が望まれます。</p>		
13	Ⅱ-1-(2)-② 経営の改善や業務の実行性を高める取組に指導力を発揮している。	a・ ② ・c
<p><コメント></p> <p>少子化現象の急速な進行とともに、地域の過疎化も顕著となりつつあります。施設の上、入所児童を増やすことは容易ではなく、園長は危機感を抱きながら、安定的な経営を可能にする観点からの事業展開を常に模索しています。その一環で、熊本県の新規委託事業を引き受けることが決定していますが、職員に対する事前相談や協議が十分であるとは言えません。新規事業を成功させるためにも、職員の理解を得た上で、施設一丸となって取り組むことのできるような体制作りが望まれます。</p>		

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・ ② ・c
<p><コメント></p> <p>事業計画書の中で、職員不足を理由としての職員確保の必要性が訴えられています。運営会議においても職員募集案が検討されて、ハローワークを活用した求人、知り合いの店舗への募集チラシの掲示、友人や知人からの紹介などが実践されるだけでなく、就職にあたっての障壁は夜勤ではないかとの仮説も立てられています。今後は、職員の年齢構成や定年などの要素を考慮しつつ、中・長期的な人材計画の策定に取組まれることが望まれます。</p>		

15	II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a・(b)・c
<p><コメント></p> <p>運営規程や給与規程、施設における職業規律などが整備され、職員への周知が図られています。その上で、園長が職務に対する成果や貢献度を評価して、その結果を職員に伝えられています。これに対して、職員自己評価結果の中では、昇給や処遇改善についての基準の曖昧さを指摘する職員の声もあり、職員全員が理解し、納得できるような人事管理の体制作りが望まれます。</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り組んでいる。	a・(b)・c
<p><コメント></p> <p>メンタルヘルス委員会が設けられ、職員の悩みなどを相談しやすい環境整備に取り組まれていますので、当該委員会の職務分担表への反映が望まれます。入所児童や職員自身の子育て、介護問題などについて、園長はさりげなく職員に声を掛けてコミュニケーションを図っていますが、定期的な個人面談の機会が設けられておりませんので、早急な改善が望まれます。</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。		
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・c
<p><コメント></p> <p>事業計画書において業務に必要な資格取得の積極的な奨励が記述されるとともに、給与規程に資格手当が定められており、職員のモチベーションアップが図られています。また、新入職員には指導係の職員がつき、年間を通じての新入職員研修計画に基づいた指導が実践されることによって、職員の資質向上が図られています。また、スーパービジョン担当職員が配置された上でスーパービジョン年間計画が策定され、人材育成や人材活用を目的とした個人スーパービジョン並びにグループスーパービジョンが実施されている点が高く評価されます。</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・(b)・c
<p><コメント></p> <p>研修年間事業計画が策定され、事業報告書の中では、毎月実施される園内研修において月毎のテーマを設けた上で、個別あるいは集団での研究報告がなされたことが報告されています。しかしながら、事業計画書の中で人権研修やアンガーマネジメント研修についての言及は見られるものの、職員の教育・研修に関する基本方針は明記されていないので、今後の改善が望まれます。</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)・b・c
<p><コメント></p> <p>園外研修については、研修を受けた職員が出張復命書を作成し、他の職員が回覧することにより最新情報の共有化が図られています。職員自己評価結果の中では、職種や勤務年数に応じて研修機会が設けられていることを評価する職員の声が聞かれます。今後は、職員の職種や経験などが考慮された上で、中・長期的な研修計画が策定されることに期待が寄せられます。</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。		
20	II-2-(4)-① 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の教育・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	a・(b)・c
<p><コメント></p> <p>実習担当者が設置され、短期大学や専門学校からの実習生を積極的に受入れています。承諾書などの実習受入れに関する書類は洩れなく保管されていますが、実習受入れについてのマニュアルが未整備ですので改善が望まれます。また、施設実習を経験した学生を就職に繋げる狙いがあり、過年度においてその実績も認められます。職員確保の観点から、このような施設の具体的取組を事業計画に反映することも必要であると考えられます。</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。	Ⓐ・b・c
<p><コメント></p> <p>法人のホームページ上において、定款や役員名簿、計算書類関係、直近の採用情報などの情報が公開されており、誰でも閲覧できる状態に置かれています。このほか、広報誌の天草学園通信「ひまわり」もホームページ上に掲載され、運営の透明性が担保されるよう努められています。</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。	a・Ⓑ・c
<p><コメント></p> <p>内部経理監査担当者が2名選任された上で、年度末に内部経理監査が実施され、監査報告書も作成・保管されています。施設経理については、業務委託契約を締結している公認会計士が2ヶ月に1度、帳簿書類のチェックを実施しています。今後、経営の公正性並びに透明性をさらに高める観点から、外部監査の導入が望まれます。</p>		

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。	Ⓐ・b・c
<p><コメント></p> <p>施設職員が地域清掃や草引きなどのボランティア活動に積極的に従事することで地域社会との交流が推進され、その結果が前期並びに後期のボランティア事業報告書にまとめられています。このほか、近隣の保育所園児や地域老人会との交流事業が実施されていましたが、コロナ禍によって、これらの活動が一時休止を余儀なくされていることは非常に残念です。コロナ後の積極的な地域交流活動の再開が期待されます。</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。	a・Ⓑ・c
<p><コメント></p> <p>中学校との交流事業をきっかけとして、ボランティアとして受入れた中学生が施設での仕事に興味や憧れを抱き、後に就職に至ったケースがあります。また、入所児童への配慮が欠かせないため、年間計画を策定した上で、実習担当職員が中心となってボランティア受入れに際しての連絡調整に取り組まれています。これらの活動は高く評価されますが、一連の流れに関するマニュアル作成に至っていませんので、施設としてのマニュアル整備が望まれます。</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関係機関・団体等の機能や連絡方法を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。	a・Ⓑ・c
<p><コメント></p> <p>日頃より、各児童相談所、市役所、教育委員会、小中学校、支援学校、警察、消防署などの関係諸機関との密な連絡が心掛けられています。また、必要に応じて支援会議や連絡会が開催され、必要な情報の共有化が図られています。なお、これら諸機関の連絡先は園長室の中に掲示されているとのことですが、連絡先や連絡方法が記載された一覧表を作成の上、職員間で共有することも必要であると考えられます。</p>		

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 福祉施設・事業所が有する機能を地域に還元している。	a・(b)・c
<p><コメント></p> <p>地域住民の要望などの情報を把握するために、園長が地元出身の職員からの聞き取り調査を実施していますが、組織的な取組とは言い難い状況です。相談事業の一環として、市役所や学校、児童館などに施設案内のパンフレットが置かれていますが、反響はさほど大きくないとのこと。たとえば、地域住民を対象としたアンケート調査によるニーズ把握に加え、グループインタビューなどの手法の採用を検討することも可能ですし、福祉ニーズ把握の過程において施設の理念や基本方針、事業計画などを地域住民に周知することによって、施設の存在を広くアピールするような試みも望めます。</p>		
27	II-4-(3)-② 地域の福祉ニーズにもとづく公益的な事業・活動が行われている。	(a)・b・c
<p><コメント></p> <p>障害児相談支援事業（宙）が行われており、相談の中には施設入所を希望する利用者の声が聞かれる場合もあります。また、利用実績は多くありませんが、ショートステイ事業やトワイライトステイ事業に取組まれ、利用時の指導記録なども整備されています。学校や地域で開催される行事のために施設所有の機器を無償貸与するほか、有事の際の福祉避難所として機能できるように準備が進められるなど、公益的な事業活動が実践されています。今後、社会福祉法人に対しては公益事業への取組がより一層求められるようになりますので、園長のみならず職員も、地域福祉ニーズを把握する姿勢が常に欠かせないと考えられます。</p>		

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)・b・c
<p><コメント></p> <p>職員倫理綱領並びに職員行動規範については、職員が毎月の職員会議において読み合わせを行い、施設職員としての心構えが再確認され、利用者尊重に努められています。また、早出・日勤・遅出・夜勤それぞれの勤務形態別の職務分担表が作成され、職員の共通理解のもとでのサービス提供が心掛けられています。</p>		
29	Ⅲ-1-(1)-② 利用者のプライバシー保護等の権利擁護に配慮した福祉サービス提供が行われている。	(a)・b・c
<p><コメント></p> <p>施設としての個人情報保護規程が整備され、入所児童をはじめとした利用者のプライバシー保護に配慮されたサービス提供が徹底されています。入所に際しては、児童の保護者に対して同意書の提出が求められ、必要に応じた個人情報の収集、個人情報の利用目的、個人情報の外部提供のルールなどについて予め同意が得られています。職員に対して、個人情報保護の観点から、業務上知り得た情報についての秘密保持に関する誓約書の提出が求められています。</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。		
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)・b・c
<p><コメント></p> <p>園則である「明るく 元気に 仲良く」が表紙に明記され、写真が多用されたフルカラーの施設案内のパンフレットが用意されているほか、入所時に用いられる「オリエンテーション資料」の中で、施設での生活全般についての詳細な説明がなされています。当該パンフレットは公共施設や学校に備え置かれ、見学者にも対応できるように受入れ態勢が整えられて</p>		

います。		
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。	①・b・c
<p><コメント></p> <p>福祉サービスの開始にあたっては、重要事項説明書を用いながらの丁寧な説明が心掛けられた後、利用契約が締結されています。その際に、携帯電話・ゲーム機使用制限についての誓約書や個人情報使用同意書、与薬に関する依頼についてなどの書類提出についても保護者に依頼され、トラブル回避に努められています。</p>		
32	Ⅲ-1-(2)-③ 福祉施設・事業所の変更や家庭への移行等にあたり福祉サービスの継続性に配慮した対応を行っている。	a・②・c
<p><コメント></p> <p>入所児童について、事業所の変更や家庭への移行などが行われる際は、施設の相談支援事業と連携しながら提供サービスに切れ目が生じないように配慮されています。しかしながら、職員自己評価結果の中に「サービス終了後の相談窓口や担当者が設置されているか不明」という職員の声が聞かれます。施設職員にとって負担がおおきくなりますが、今後、施設として退所後のアフターケアにも取組まれることが望まれます。</p>		
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。		
33	Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	a・②・c
<p><コメント></p> <p>年2回の個別支援計画の見直しが実施され、児童本人並びに家族の意向が反映されやすい目標設定が心掛けられています。また、担当職員を配置した上で職業指導の年間事業計画やSSTの年間プログラムが策定されるとともに、それらの目的や課題も明確に設定され、入所児童にとって意義のある学びの時となっています。「地域に散在している社会資源をパッケージし、総合的かつ一体的なサービス提供を目指す」という園長の考えには抽象的でわかりづらい部分があるので、具体的でわかりやすい説明を職員に行い、より良い福祉サービスが提供されるような仕組み作りに繋げられることが望まれます。</p>		
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。	①・b・c
<p><コメント></p> <p>苦情解決委員会規程が整備された上で苦情解決責任者・苦情受付担当者・第三者委員3名がそれぞれ選任され、苦情解決にあたっています。保護者に対しては、入所の際に施設の苦情解決体制についての説明が重要事項説明書を用いてわかりやすく行われ、苦情等申立先や福祉サービス適正化委員会の利用方法についても周知がなされています。今後、当該制度のさらなる周知を図る観点から、児童にも理解できるように、チャートなどを用いた説明を施設内に掲示するような工夫も望まれます。なお、法人ホームページ上の「受付体制」というリンクボタンは「苦情受付体制」という表現の方が相応しいと考えられます。</p>		
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・②・c
<p><コメント></p> <p>男子棟並びに女子棟の玄関の棚の上に「そうだんばこ」が設置され、入所児童が意見や要望を述べやすい環境整備に努められています。この件については天草学園通信「ひまわり」の中でも紹介され、より良い施設にしていくための手段の一つであることが解説されています。「そうだんばこ」への投書を通じて、入所児童から「手巻き寿司を食べたい」と要望されたため、節分行事の際に行事食（夕食）として提供された実績がありました。しかしながら、「そうだんばこ」の運用規程が未整備である上、対応についての記録は残されているものの、利用者への報告手順等が明文化されていませんので、今後の改善が望まれます。</p>		
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・②・c
<p><コメント></p>		

<p>児童アンケートや保護者アンケートが実施され、利用者からの意見や要望が述べられた場合には、ケース会議や職員会議での検討を経て、結果報告等の必要とされる対策が講じられています。また、緊急を要するケースについては緊急一時保護制度が利用されることもあり、この際、緊急引き受け児童情報が児童相談所から提供されています。このように組織的かつ迅速な対応がなされていますが、これらに関するマニュアルが作成されていませんので、標準的手法を確立する観点からもマニュアルの整備が望まれます。</p>		
<p>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。</p>		
37	Ⅲ-1-(5)-① 安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。	Ⓐ・b・c
<p><コメント> 事故防止及び事故発生時対応マニュアルが整備されるとともに、事故報告書やニアミス・ヒヤリハット報告書の作成、事故発生時の職員緊急連絡網の整備、さらには、入所児童に係る行方不明者対応マニュアルの整備にも着手されています。また、施設の要所に複数台の防犯カメラが設置された上で職員室内に防犯モニターが設置され、偶発的事故の発生防止に努められています。令和3年度より、リスクマネジメント委員会が設置されるとともにリスクマネージャーも配置される予定ですので、これらが反映された職務分担表の作成が必要となります。</p>		
38	Ⅲ-1-(5)-② 感染症の予防や発生時における利用者の安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	Ⓐ・b・c
<p><コメント> 医療・生活担当者によって作成された医療保健年間事業計画書に基づき、児童の生命と健康が守られるような体制が整備されています。また、令和2年度においては新型コロナウイルス対応計画Ⅰ並びにⅡが策定された上で、児童の保護者全員に対して「自粛要請同意書」の提出が要請されており、各棟の消毒作業・手指消毒の徹底・マスク着用などの感染予防策に全力が注がれています。さらに、コロナウイルス対策の一環として、法人内の各施設の看護師が意見交換をする会合が不定期に開催されることが決定されています。</p>		
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やっている。	Ⓐ・b・c
<p><コメント> 防火・防災マニュアルが整備され、毎月実施される避難消火訓練のほか、津波を想定した高台避難訓練、本来は年4回、消防署立ち合いの上で地元消防団の協力のもと実施される総合訓練などの防災教育にも力が入れています。また、万が一の事態に備えて、利用者情報を網羅した非常時持ち出し用ファイルが準備され、備蓄品一覧表が作成された上で、施設生活者3日分の食料並びに飲料水の備蓄が図られています。避難訓練の際、炊き出し訓練も合わせて実施され、非常食のレトルトカレーライスを食べる機会が設けられ、その反省も記録として残されています。さらに、天草学園と第二天草学園共用の防災倉庫の建設が予定されており、入所児童のみならず職員の生命をも守るための最大限の努力が払われています。</p>		

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

		第三者評価結果
<p>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。</p>		
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。	a・Ⓑ・c
<p><コメント> 標準的な福祉サービスの提供については、「職員倫理綱領」や「職員行動規範」の内容に基づいて実施されています。しかしながら、「職員倫理綱領」や「職員行動規範」の内容だけでは、あらゆる場面に適用できるものではなく、実施する福祉サービス全般にわたって定められていることが求められます。職員の技術等の違いによる差異を可能な限り無くし、一定の水準を維持していくために、基本的な相談や支援に関するものだけでなく、サービス実施時の留意点やプライバシーの配慮、施設的环境に応じた業務手順が文書化され、全職員に</p>		

周知することが望めます。		
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。	Ⓐ・b・c
<p><コメント></p> <p>福祉サービスの提供状況については、適宜、全職員で見直しが行われています。サービス内容の検証や見直しの必要性があれば、毎月開催される職員会議の1週間前までに幹部職員で協議し、議題を決定した上で、職員会議で話し合われています。また、児童の自治会があり、その中で得られたサービスに対する意見や提案、そして、相談箱等からの意見を常に参考にしながら、様々な角度でサービスの検証や見直しが行えるよう取組まれています。</p>		
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的な福祉サービス実施計画を適切に策定している。	Ⓐ・b・c
<p><コメント></p> <p>利用開始にあたり、児童や保護者の意向や要望を確認し、担当職員により適切にアセスメントが実施されており、その結果をもとに全職員で協議し、個別支援計画書が作成されています。児童の特性や生活状況、ニーズに基づき、所定のアセスメント表を用いて細かくチェックし、利用開始から1ヶ月後に作成されています。児童の個別性を尊重した計画内容となっており、契約利用の場合のみ、児童や保護者への確認や同意が得られています。</p>		
43	Ⅲ-2-(2)-② 定期的に福祉サービス実施計画の評価・見直しを行っている。	Ⓐ・b・c
<p><コメント></p> <p>サービスの評価や見直しについては、毎日の申し送りや毎月開催される職員会議、園内研修等で、全職員からの情報や意見を聴取し、児童や保護者の意向、要望等を確認した上で、前期(4月～9月)、後期(10月～3月)に分け、年に2回、担当職員が個別支援計画書を見直し作成されています。また、児童の急激な体調や環境の変化などに伴い、必要に応じて緊急的な会議やミーティングを開催し、適宜、計画内容の見直しや変更が行われる体制が整っています。再作成された計画は、契約利用の場合のみ、直接的か郵送にて児童や保護者に説明し同意が得られています。</p>		
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、職員間で共有化している。	Ⓐ・b・c
<p><コメント></p> <p>福祉サービスの実施状況の記録は、担当職員によって毎日記録されており、所定の様式を用いて支援報告書として毎月作成し、職員間で共有されています。記録内容は指導課長がチェックされており、記録要領や文章表現が不十分な場合は随時指導し、記録内容や書き方に差異が生じないように取組まれています。また、人事異動や退職等により担当職員が変更する場合は、個別で引継ぎが行われ、適切な情報の共有化が図られています。</p>		
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・Ⓑ・c
<p><コメント></p> <p>運営規程や利用契約書の中に、個人情報保護法に基づく規程があり、児童の記録の保管、保存、廃棄等に関する内容が記載されています。利用開始時に児童や保護者に説明し、毎日の記録等を行う上で、やむを得ない個人情報の使用について同意書をとられています。しかしながら、日々の記録管理については園長や指導課長が行われていますが、令和2年度の職員研修の中に記録管理や個人情報保護に関する研修会等の実施がありませんでした。児童の記録については、個人情報保護の観点から取り扱い方も含み、職員に対して教育や研修を定期的に行うことが望めます。</p>		

評価対象Ⅳ

A-1 利用者の尊重

		第三者評価結果
A-1-(1) 利用者の尊重		
A-1-(1)-①	職員の接し方について、利用者をひとりの個人として尊重する取り組みを行っている。	Ⓐ・b・c
<p><コメント></p> <p>適切で質の高い支援を行うため、「職員倫理綱領」、「職員行動規範」が作成され、その内容は、毎月開催されている職員会議や園内研修で読み合わせをして共有されています。「個人の尊厳」、「人権の尊重」、「安心して安全な暮らしの保障」、「自己選択・自己決定権の保障」、「社会参加の促進」、「満足度の高いサービスの提供」など具体的な内容が記載されており、適切な支援に向けた取組が行われています。児童への適切な処遇を行うため、「虐待チェックリスト」を用いて年3回の自己評価を行い、集計結果を幹部職員で検証し、改善点等を話し合う体制が整備されています。また、外部研修にも積極的に参加し、受講後は職員会議や園内研修で共有されており、職員の接遇に対する意識が高められています。</p>		
A-1-(1)-②	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。	Ⓐ・b・c
<p><コメント></p> <p>児童へのコミュニケーション手段については、児童の能力や日常の関わりを通じて常に担当職員で検討し共有されており、サインやジェスチャー、写真やイラスト等を用いて工夫されています。その内容は個別支援計画書にも明記されており、特に支援が必要な児童については、職員会議やミーティング等で全職員から得た意見や情報を基に創意工夫し、児童にとって最適で統一されたコミュニケーションの手段が確保できるよう取組まれています。</p>		
A-1-(1)-③	利用者の主体的な活動を尊重している。	Ⓐ・b・c
<p><コメント></p> <p>男女別の自治会があり、男子児童は毎月、女子児童は毎日の夕方、自主的に話し合いが行われています。夜勤者や遅出勤務の職員がオブザーバーとして参加されていますが、児童の自主性を高めるために職員は直接介入せず、側面的な支援が行われています。その中で出た児童の意見や要望を可能な限り取り入れ、行事やイベント、ボランティア活動内容等、常に日々の生活に反映できるよう取組まれています。</p>		
A-1-(1)-④	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。	Ⓐ・b・c
<p><コメント></p> <p>各勤務時間帯の職務分担表が作成されており、早出勤務や遅出勤務以外の職員が常に見守りを行うよう役割分担されています。児童の状態や必要性に応じた見守りの体制が整備されており、支援が必要な場合は速やかにフォローされています。また、児童の所在が確認できない場合は、「行方不明者対応マニュアル」が策定されており、防犯カメラの映像等を確認しながら速やかに対応する体制が整備されています。</p>		
A-1-(1)-⑤	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。	Ⓐ・b・c
<p><コメント></p> <p>児童のコミュニケーション能力を培い、社会的自立に向けた知識を深めるために、月2回、SST（ソーシャルスキルトレーニング）が実施されています。能力に応じたプログラムが作成されており、令和2年度には5つのプログラムが準備されていました。①ロールプレイ（挨拶やマナー等）、②調理（材料の買い出しや米の研ぎ方等）、③外出（社会科見学、公共交通機関の利用等）、④グループ討議（仕事や資格、一人暮らしや異性関係について等）、⑤進路（自立した生活を行う先輩の話を聞く）といった項目別に分けられており、様々な場面で役立つことができるよう配慮したプログラム内容となっています。また、対象となった児童については、個別の課題や宿題が準備されており、担当職員により達成度を確認し、参加者に対して書面でフィードバックする体制が整っています。</p>		

A-2 日常生活支援

		第三者評価結果
A-2-(1) 食事		
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・(b)・c
<p><コメント></p> <p>管理栄養士により栄養ケア計画書が作成されており、目標や期間、実施内容等が細かく記載されています。法人の直営で食事サービスが提供され、管理栄養士による栄養管理が行われています。また、児童の嗜好、健康状態、発育や発達状況等を勘案し食事の量、形態を変えてあります。食事に対して気になる点があれば申し送りを行い、速やかに個別対応をされていますが、食事の介助等、支援方法についてのマニュアルが整備されていませんでした。基本となる介助や支援方法を職員に周知するためにも、食事支援マニュアル等を整備する事が望まれます。</p>		
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)・b・c
<p><コメント></p> <p>旬の食材を取り入れた日々の献立や季節感のある行事食が提供されています。例えば、誕生会での特別メニューやクリスマス時期のバイキング料理、3月は卒業生のためにお別れメニューが準備されており、児童にとって楽しみの献立となっています。また、野菜や魚など、なるべく地元の食材を活用し、郷土料理も提供されています。管理栄養士が喫食状況を確認するために各テーブルを回り、児童の好みや希望を直接確認し、可能な限り献立に反映されています。更に、食事への満足度を高めるために、毎年、管理栄養士が児童への聞き取りにて嗜好調査が行われています。今回の利用者アンケートでも食事に対する評価は高く、「美味しい」という意見が多数聞かれています。</p>		
A-2-(1)-③ 喫食環境（食事時間を含む）に配慮している。		(a)・b・c
<p><コメント></p> <p>食べる速度が速い人や遅い人を考慮し、毎月、児童と職員が協議して座席の位置が決められています。食事開始時間を早めに設定するなど、16時45分から15分単位で食事を開始することができ、食べる速度が遅い児童でもゆっくりと自分のペースで食べることができる体制となっています。また、中学生以上は部活動等で帰宅時間が遅くなる児童もいるため、食堂ではなく2階のフロアにて、同世代の児童と一緒に食事を行うことができる環境があります。フロアには食事のルールや掃除マニュアルが掲示されており、配膳から食器洗い、食器の返却やフロアの掃除まで社会的自立に向けた取組も行われています。</p>		
A-2-(2) 入浴		
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・(b)・c
<p><コメント></p> <p>個別支援計画に基づく入浴支援が実施されており、児童の特性や必要性に応じて、同性介助を基本とした取り組みが行われています。体調の変化や入浴時に配慮する内容があれば、職員の連絡ノートにて情報共有し、支援内容は担当職員により記録されています。しかしながら、入浴時の安全確保やプライバシー保護に関するマニュアル等が確認できませんでした。児童の安全やプライバシー保護を考慮し、具体的な支援方法や注意点が記載されたマニュアルの整備が望まれます。</p>		
A-2-(2)-② 入浴は、利用者の希望に沿って行われている。		(a)・b・c
<p><コメント></p> <p>入浴は毎日利用することができます。入浴時間は、平日は15時から17時までと設定されていますが、遠方の学校に通っている児童や部活動などで帰宅時間が遅くなる児童については、入浴時間を配慮されています。また、児童の希望や必要性があれば、定められた入浴時間以外にシャワーを利用することができます。土日祝日は利用時間の範囲が広くなり、可能な限り児童の希望に添った柔軟な対応が行われています。</p>		

	A-2-(2)-③ 浴室・脱衣場等の環境は適切である。	(a)・c
<p><コメント> 浴室や脱衣場は、職員による清掃が毎日行われ、清潔保持に努められています。また、様々な状況の児童を受け入れるため、車椅子対応の浴槽が設置されています。浴室の配置上、扉の開閉時に脱衣所の中が廊下から見えてしまう状況となっているため、浴室の入り口にカーテンやパーテーションを設置しプライバシーの確保に取り組まれています。また、脱衣所には空調設備も完備されており、冷暖房については、季節に応じて自由に利用することができます。</p>		
A-2-(3) 排泄		
	A-2-(3)-① 排泄介助は快適に行われている。	(a)・c
<p><コメント> 排泄については、個別支援計画に記載されており、児童の状況や必要に応じてトイレ誘導や夜間の声かけが行われています。また、排便コントロールがうまくいかない児童や未就学の児童については、職員が所定のチェックシートを用いて毎日の排泄状況を確認されており、排便がない場合は服薬でのコントロールや水分補給を多めに行うなど、健康で快適な排泄に必要な支援が行われています。</p>		
	A-2-(3)-② トイレは清潔で快適である。	a・(c)
<p><コメント> トイレは職員により毎日清掃されており、適切に換気がされているため臭いもなく清潔に保たれています。また、児童の身体状況に応じて利用ができるよう、身体障がい者用のトイレも完備してあります。しかしながら、男女別のトイレが整備されていますが、男子トイレの配置については、廊下から真正面に目視できる位置に小使用の便器が設置されているため、プライバシーに配慮した構造になっていませんでした。ハード面の改修は難しいと思われませんが、トイレへの出入りにカーテンやパーテーション等を設置し、プライバシーの配慮を高める取組や工夫が望まれます。</p>		
A-2-(4) 衣服		
	A-2-(4)-① 利用者の個性や好みを尊重し、衣服の選択について支援している。	(a)・b・c
<p><コメント> 毎日着用する衣服については、季節や気温を考慮した上で、児童の個性や好みを尊重し自由に選択することができます。衣料年間事業計画が作成されており、衣服の購入や準備、制服のクリーニングまで、毎月実施予定の内容が記載されています。衣服の購入については、年に2回(夏、冬)予算を決め、自分で選択することが可能な児童であれば、職員が買い物に同行し、購入にあたっての支援が行われています。自分で選択できない児童については、担当職員が児童の雰囲気や好みを考慮した上で購入されています。</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。	(a)・b・c
<p><コメント> 児童の着替えについては、寝巻も含め着用した衣類の殆どを職員が毎日洗濯されており、清潔を保つための取組が行われています。概ね中学生以上で、自分で洗濯することが可能な児童については、自由に洗濯機や乾燥機を利用することができます。また、好みの洗剤を購入し使用することが認められており、洗剤の香りに対する好みやこだわりのある児童に対しても配慮されています。衣類の汚れや破損については気付いた職員が着替えを促し、洗濯や修理など速やかに対応されています。</p>		
A-2-(5) 理容・美容		
	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。	(a)・b・c
<p><コメント> 児童の意思を優先に考え、個性や好みを尊重した取組が行われています。髪型については、校則の範囲内で児童の希望や好みを尊重した髪型にすることができます。夏休みや冬休</p>		

<p>みなど、長期休暇については化粧を行うことも認められており、希望する児童には、好みを確認しながら職員が協力されています。また、理髪店や美容院は特定の場所だけでなく、希望があれば自由に選択することができるよう職員が情報提供し、同様の配慮が行われています。</p>		
A-2-(5)-②	理髪店や美容院の利用について配慮している。	㉠・c
<p>〈コメント〉 始どの児童は、近所にある理髪店や美容院を利用されていますが、開園当初から施設の特 性や利用者の状況を理解されている馴染みのお店であるため、職員との連携がとりやすく、 様々な面で協力が得られています。また、児童の希望や必要に応じて、職員の送迎や同行等 の支援が行われており、好みの髪型など言葉での伝達が難しい児童には、職員が代弁する配 慮がされています。</p>		
<p>A-2-(6) 睡眠</p>		
A-2-(6)-①	安眠できるように配慮している。	㉠・c
<p>〈コメント〉 安眠できる環境を整えるために、季節や体調に合わせた室温に設定し、寝具は児童の好み に基づいて使用することができます。また、児童の特性や希望に合わせて、ベッドか布団を 選択することもできます。措置児童については、布団カバーや枕カバーの購入にあたって好 みのデザインや意見を確認し、園で準備されています。契約児童については、好みの私物を 持参していただくよう保護者に説明されています。精神面が不安定で、なかなか眠れない児 童については、必要に応じて夜勤者が傾聴し不安感を軽減した上で睡眠を促しています。ま た、医療機関から処方された睡眠前の薬があれば、夜勤者により服薬の声かけや確認が行わ れています。不眠時の対応、夜間の支援や気になる点については、夜勤日誌や個人カルテに 記載し、所定の様式で記録されています。</p>		
<p>A-2-(7) 健康管理</p>		
A-2-(7)-①	日常の健康管理は適切である。	㉠・c
<p>〈コメント〉 毎日の健康状態を把握するために、朝・夕のバイタルチェックを行い、体調面で気になる 点があれば医療伝達ノートを活用し情報共有が行われています。帰園時や食前時における手 洗いやうがい徹底されており、感染症の予防対策にも取組まれています。毎年、医療保健 年間事業計画書が作成されており、年に2回（前期と後期）の健康診断や年に1回の歯科検 診、インフルエンザの予防接種、毎月の身体測定等が実施されており、年間を通して適切な 健康管理が行われています。</p>		
A-2-(7)-②	必要な時、迅速かつ適切な医療が受けられる。	a・㉠・c
<p>〈コメント〉 児童の体調不良や怪我、急変時は看護師が対応し、主治医との連携を図りながら、必要に 応じて地域の協力医療機関やかかりつけ医にて医療が受けられる体制が整備されています。 担架やAEDも設置しており、児童の事故や急病等の発生時に速やかに医療につなげるため の連絡体制網は作成されていますが、緊急時の対応マニュアルが確認できませんでした。健 康面に変調があった場合や緊急時に適切に対応できるよう、手順等が細かく記載されたマニ ュアルの整備が望まれます。</p>		
A-2-(7)-③	内服薬・外用薬等の扱いは確実にされている。	㉠・c
<p>〈コメント〉 内服薬や外用薬は医務室に保管され、看護師により適切に管理されています。主治医から 服薬に関する指示があった場合は、医療伝達ノートでの情報共有や必要事項の掲示にて全職 員に周知されています。また、薬剤情報の綴りを作成し、医療日誌とともに最新の処方内容 を確認するよう取組まれています。毎食後に服用する薬を個別のカップに入れ、他児童の薬 と間違えないように準備されています。万が一、誤薬等の事故が起こった場合は、速やかに 主治医や看護師に連絡し対応できる体制が整っています。</p>		
<p>A-2-(8) 余暇・レクリエーション</p>		

	A-2-(8)-① 余暇・レクリエーションは、利用者の希望に沿って行われている。	①・b・c
<p>〈コメント〉</p> <p>イベントや行事、レクリエーション等については、児童が楽しめるようアンケート調査を行い、希望や意向を把握した上で企画・立案されています。毎年開催される「啓明会夏祭り」や社会福祉協議会主催の「ふれあいデイキャンプ」、地域の保育園や老人会との交流会等のイベントや行事は、数多くの地域ボランティアも参加し、常に児童の意見を取り入れた活動となっています。</p>		
A-2-(9) 外出、外泊		
	A-2-(9)-① 外出は利用者の希望に応じて行われている。	a・①・c
<p>〈コメント〉</p> <p>新型コロナウイルス感染拡大前は、自由に外出することができましたが、現在は、行き先を確認するため、園に申請することで外出を行うことができます。門限は16時30分までと定められており、その時間までは自由に買い物等を楽しむことができます。一人で外出することが難しい児童については、担当職員が内容を確認した上で外出支援が行われています。また、措置児童については、児童相談所と協議の上、担当職員との同行にて外出されています。しかしながら、外出に伴う安全確保や不測の事態に備えた対策が十分な状況ではありませんでした。外出先や外出途中でのトラブルやリスクを想定し、連絡先を明示したカード等を持参するなど、安全に外出するための工夫が望まれます。</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。	①・b・c
<p>〈コメント〉</p> <p>契約利用の児童の外泊については、児童や保護者の希望に応じて自由に利用できるよう配慮されています。現在は新型コロナウイルス感染予防のため、止むを得ず外泊の制限が行われていますが、このような環境になる以前は、自宅が天草方面の児童については、毎週4～5名が外泊を利用されていました。なお、措置児童については契約児童と違い、外泊の希望があった段階で児童相談所と協議し、許可があれば外泊を認められています。</p>		
A-2-(10) 所持金・預かり金の管理等		
	A-2-(10)-① 預かり金について、適切な管理体制が作られている。	①・b・c
<p>〈コメント〉</p> <p>預かり金については、「入所者預り金等の管理及び取り扱い要領」に基づき、担当職員により適切に管理されており、年2回(5月と10月)の収支報告が行われています。月初に各児童の口座に所定の金額が振込まれた後、お小遣い担当が、児童が買い物で使う金額を引き出し、おつりがあれば口座に入金にされています。中学生以上になると小遣い帳を活用し自己管理に向けた取組みが行われています。令和3年度の計画では、金銭の取り扱い方や管理能力を高めるために、SSTの一環として天草学園の独自の通貨を作成し、バザー等の開催時に使用できるよう検討されています。</p>		
	A-2-(10)-② 新聞・雑誌の購読やテレビ等は利用者の意志や希望に沿って利用できる。	①・c
<p>〈コメント〉</p> <p>テレビの共有については、児童と職員の話し合いによって調整し決定されています。希望する番組が複数になり、同じ時間帯での視聴が難しい場合は、職員が該当する番組を自宅でDVD等に録画し、後日視聴する機会がつけられています。利用時間は、原則として消灯時間である21時までとなっていますが、事前に園長に申請し、次の日の起床時間等のルールを守ることを前提に、番組によっては最大23時まで利用できるよう配慮されています。なお、金曜日や土曜日など、次の日が休日であれば申請の必要なく23時まで利用することができます。可能な限り児童の意思や希望を尊重した取組が行われています。また、新聞については園で購入されているものを自由に閲覧することができますが、雑誌等の購入については、児童の好みのものを小遣いの範囲内で購入することができます。</p>		
	A-2-(10)-③ 嗜好品(酒、たばこ等)については、健康上の	a・c

	影響等に留意した上で、利用者の意志や希望が尊重されている。	
<コメント> 未成年のため該当無し		
A-2-(11) 社会適応訓練等		
	A-2-(11)-① 社会適応訓練等に関しては、利用者の状態に応じた支援を行っている。	Ⓐ・b・c
<コメント> 入所時から18歳到達を目標に、児童の日々の状況を細かく把握し、一般常識やマナーを様々な活動を通して学び、社会適応や自立に向けた取組が行われています。その中で、希望のあった児童や必要性の高い児童を対象に、SST（ソーシャルスキルトレーニング）が年間スケジュールとして計画されています。毎月のプログラムが作成されており、月2回、担当職員により1時間程度の内容で開催されています。児童の一人ひとりの心身の状況や生活環境を考慮し、保護者の意見等も参考にしながら個別の課題や目標を設定し、達成できるよう取組まれています。		

A-3 施設・設備

		第三者評価結果
A-3-(1) 施設・設備		
	A-3-(1)-① 施設・設備に関して、利用者や来所者が利用しやすいよう配慮されている。	a・Ⓑ・c
<コメント> 建物は段差もなく、各居室やリビング、廊下等は全体的にゆとりのあるスペースとなっています。相談室や居室、トイレ等には個性的なプレートで児童や来客者に分かりやすく表示されています。そのプレートは、地域の窯元に依頼した陶板で作成されており、男子児童の居室は星座の名前、女子児童の居室には花の名前で可愛らしく描かれています。しかしながら、居室や食堂、廊下に手摺り等は設置されておらず、身体の不自由な児童や来客者に対応できる環境ではありませんでした。また、職員自己評価でも建物の構造上、死角となる場所が多く児童の発見が遅れる等、不便な点が多いという意見がありました。ハード面の改修は難しいと思いますが、身体に障がいがある児童や来客者等が利用しやすい幅広い支援ができるよう、必要に応じて手摺り等の設置が望まれます。		

(参考)

	第三者評価結果		
	a	b	c
共通評価基準（評価対象Ⅰ～Ⅲ）	17	26	2
内容評価基準（評価対象A）	22	5	1
合 計	39	31	3