

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：済生会なでしこ園 (施設名)	種別： 児童発達支援センター
代表者氏名：支部長 副島 秀久 (管理者) 園長 五瀬 浩	開設年月日： 平成24年10月1日
設置主体：社会福祉法人恩賜財団 済生会支部熊本県済生会 経営主体：済生会熊本福祉センター	定員：30名 (利用人数) 37名
所在地：〒861-4112 熊本市南区白藤3丁目2-71	
連絡先電話番号： 096-357-6615	FAX番号： 096-357-6667
ホームページアドレス	http://sk-fukushi.jp

（2）基本情報

サービス内容（事業内容）	施設の主な行事
児童発達支援事業、保育所等訪問支援事業、熊本市児童発達支援センター機能強化事業、障害児等療育支援	オータムパーティ（秋祭り）、保護者勉強会（就学、特性理解など）、卒園式
居室概要	居室以外の施設設備の概要
指導室3（一部床暖房設備）、遊戯室・多目的ホール、相談室2、医務室、静養室、多目的トイレ、シャワー浴槽3、スヌーズレン、調理室、地域交流室	園庭、屋外用シャワー設備、大型遊具、屋根付きベランダ、駐車場

2 施設・事業所の特徴的な取組

- 児童発達支援センターとして、児童発達支援事業（発達支援、家庭支援、地域支援）及び保育所等訪問支援事業を通して地域における障がい児支援の中核を担っています。地域福祉ニーズに基づき、障害児等療育支援事業の中で「サポートハウスEkubo（親子参加）」を土曜日に実施しています。本事業を通して、気づきの段階にある子どもや家族に対して丁寧に対応し、必要であれば、各支援機関や本園の親子通園（カンガルー教室）に繋ぎ専門的な発達支援を実施しています。
- 児童発達支援センターの中核機能を発揮しながら「熊本市児童発達支援センター機能強化事業」を通じ、地域において各種研修会の企画・運営、巡回訪問等により施設が有する機能を地域へ還元するとともに地域の福祉ニーズを把握する取組が行なわれています。熊本市自立支援協議会本会議・子ども部会・区部会への参加、また校区民生児童委員会や小中学校との連絡会などにも参加し、必要な福祉ニーズの把握や関係機関や団体、多職種との連携に努めています。

3 評価結果総評

- ◆特に評価の高い点
- 施設の理念・運営方針は、施設の多くの場所に掲示され周知に工夫が見られます。
職員へは、年度初めに理念、基本方針の研修会の実施に加え、朝礼での唱和により周知を図っています。また、ホームページやパンフレット、広報誌や毎月発行の園だよりにより、保護者や地域住民へも周知をしています。なお、理念・基本方針の視覚化を図るため、療育の一コマを切

り取り、毎年独自のポスターを作製し掲示することにより、来園者等に障がい児に対する理解を深める取組となっています。

○質の高いサービスの提供のために職員個々の専門性の向上及びサービスの質の担保のための研修を積極的に実施しています。

年間・月別、キャリア別等の研修計画表が作られ、職員一人ひとりについての教育・研修の機会は確保されています。初任者については、各リーダーがメンターとなり、個別的なOJTが行われ、階層別研修や職種別研修については、県社会福祉協議会が実施する研修会にも参加させています。また、各職員が希望する専門的な外部研修にも参加させ研修・教育の機会が確保されています。更に職員へのスーパービジョンについては、グループリーダーがスーパーバイザーとなり、スーパービジョンが実施されています。

○事業計画や「済生会なでしこ園概要」等の中で、地域連携・協働（横断的・利他・他者理解）を掲げ、地域社会に対して、子育て支援など「済生会なでしこ」の機能を活用して貰いたいという基本的な考え方を明記し地域との交流等を実践しています。

事業所の「オータムパーティ」等、施設内の様々な行事に地域住民、自治会、民生・児童委員、ボランティアなどを招待し交流を図っています。更に隣接のこども園と合同で消防・警察・病院などを訪問し地域へ出かける機会も作っています。なお、地域からの要請があれば、地域向けの勉強会等を開催しており地域との連携に努めています。

○園が有する障がい児療育に関する専門的機能を地域に還元する取組が実践されています。

児童発達支援センターの中核機能を発揮しながら「熊本市児童発達支援センター機能強化事業」を通じ、地域における各種研修会の企画・運営、学校や保育園等の巡回訪問の実施、地域の指定障害児通所支援事業所等の後方支援、熊本市自立支援協議会本会議・子ども部会・区部会へ参加し、地域の療育体制の構築に取組んでいます。なお、熊本市の福祉避難所の契約締結、校区防災連絡会議の運営委員として活動し、災害支援や施設機能を地域に還元する活動にも取組んでいます。

○ICT化を推進し、職員・保護者間のタイムリーな情報共有を実施しています。

支援システムソフトの導入を進め、保護者へは丁寧なレクチャーを実施し、利用契約時には書面でもわかりやすく示し配布しています。ソフトの導入で職員の業務効率化につながり、タイムリーな情報共有の促進など組織的な取組が行われています。

○地域や保護者のニーズを丁寧に把握し、より深化させた形で支援が実践されています。

地域連携の維持を図りながら民生・児童委員と相互協力し、避難訓練に併せた「防災おさんぽ」を定期実施し、有事の際の協力体制を確立しています。また、保護者サークルをサポートすることで、具体的な保護者ニーズの把握ができ、さらにニーズに応じた勉強会開催・ピアカウンセリング実施につながっています。

○利用児の「今」に焦点をあてた丁寧なアセスメントを実践しています。

利用児の自立・自律支援に向けて、全職員で子どもたちの生活を見立てる園独自の「氷山シート」や「行動観察シート」に加え、言語聴覚士や心理師などが専門的な視点で実施するフォーマルな発達検査で多面的に利用児の発達段階を知り、保護者と共有し計画作成、実施に取組んでいます。

◆改善を求められる点

○職員の就業状況等の把握について、職員の理解を得るよう更なる丁寧な説明が望まれます。

職員個々が提出した「目標管理表」により、園長と係長による定期面談（年2回）や随時面談が行われ、職員からの意見に対しては速やかな対応・改善が行われ働きやすい職場づくりに取組んでいます。しかしながら、職員の自己評価アンケートでは、業務量や就業時間等についての理解

が不十分と思われる結果となっています。業務改善等についての職員への更なる丁寧な説明や協議が望されます。

4 第三者評価結果に対する事業者のコメント（400字以内）

(R7.9.30)

本園では、第三者評価受審を質の高いサービス提供の担保や結果公表による保護者や地域との信頼関係の構築に向けた重要な取組みの一つとして捉えており、今回は4回目の受審となりました。

このたび、福祉サービスに係る第三者評価を受審し、本園職員一丸となり、児童発達支援センターとしての機能を發揮すべく、利用児と家族、そして地域に向けた施設機能の充実を図って参りましたこの数年の歩みを、振り返り省察する機会となりました。特に、施設理念・方針、利用者への支援の質や職員の専門性、地域との連携・協働、といった点において、日頃の取組みが高く評価されたことは、私たちにとって大きな励みとなるものです。これは、職員一人ひとりが利用者の立場に立ち、思いやりと責任感を持って日々の業務に取組んできた成果であると捉えています。

一方で、業務改善、管理者と職員との意思疎通に関しては丁寧な説明の必要性があるとのご指摘もいただきました。これらは、今後の運営における重要な改善点であると認識しています。特に業務改善に関しては、より働きやすく、やりがいのある職場環境の整備を進めてまいります。また、円滑なコミュニケーションを通じて、職員が安心して力を発揮できる組織づくりにも努めてまいります。

今回の評価結果を真摯に受け止め、より質の高い福祉サービスの提供を目指し、今後も継続的な改善に取組んでまいります。

熊本県福祉サービス第三者評価結果公表基準

【障がい者・児施設（通所系サービス）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7年6月5日～令和8年3月31日
評価調査者番号	① 第08-021号
	② 第17-017号
	③ 第24-002号

1 福祉サービス事業者情報

(1) 事業者概要

事業所名称： (施設名) 濟生会なでしこ園	種別： 児童発達支援センター
代表者氏名：支部長 副島 秀久 (管理者) 園長 五瀬 浩	開設年月日： 平成24年10月1日
設置主体：社会福祉法人恩賜財団 濟生会支部熊本県濟生会	定員：30名 (利用人数) 37名
経営主体：濟生会熊本福祉センター	
所在地：〒861-4112 熊本市南区白藤3丁目2-71	
連絡先電話番号： 096-357-6615	FAX番号： 096-357-6667
ホームページアドレス	http://sk-fukushi.jp/

(2) 基本情報

サービス内容（事業内容）	施設の主な行事
児童発達支援事業、保育所等訪問支援事業、熊本市児童発達支援事業センター機能強化事業、障害児等療育支援	オータムパーティ（秋祭り）、保護者勉強会（就学、特性理解など）、卒園式
居室概要	居室以外の施設設備の概要
指導室3（一部床暖房設備）、遊戯室・多目的ホール、相談室2、医務室、静養室、多目的トイレ、シャワー浴槽3、スヌーズレン、調理室、地域交流室	園庭、屋外用シャワー設備、大型遊具、屋根付きベランダ、駐車場

職員の配置

職種	常勤	非常勤	資格	常勤	非常勤
園長	1		社会福祉士	3	
係長兼児童発達支援管理責任者	1		言語聴覚士	1	
保育士	7	1	公認心理師	2	
児童指導員	5		保育士	8	1
作業療法士		1	作業療法士		1

調理師		1	調理師		1
調理員		1			
嘱託医（小児科）		1			
嘱託医（歯科）		1			
合計	14	6	合計	14	3

※ 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

(理念)

○一人ひとりの持てる力を引き出し、育み、生きていく力の基礎作りをします。

(基本方針)

- 1 見通しの立った自立的な生活を支援します。
- 2 共感を持って肯定的な関りをします。
- 3 苦手さや過敏さへの配慮をします。
- 4 園と保護者が車の両輪となった子育てを目指します。

3 施設・事業所の特徴的な取組

○児童発達支援センターとして、児童発達支援事業（発達支援、家庭支援、地域支援）及び保育所等訪問支援事業を通して地域における障がい児支援の中核を担っています。地域福祉ニーズに基づき、障害児等療育支援事業の中で「サポートハウスEkubo（親子参加）」を土曜日に実施しています。本事業を通して、気づきの段階にある子どもや家族に対して丁寧に対応し、必要であれば、各支援機関や本園の親子通園（カンガルー教室）に繋ぎ専門的な発達支援を実施しています。

○児童発達支援センターの中核機能を発揮しながら「熊本市児童発達支援センター機能強化事業」を通じ、地域において各種研修会の企画・運営、巡回訪問等により施設が有する機能を地域へ還元するとともに地域の福祉ニーズを把握する取組が行なわれています。熊本市自立支援協議会本会議・子ども部会・区部会への参加、また校区民生児童委員会や小中学校との連絡会などにも参加し、必要な福祉ニーズの把握や関係機関や団体、多職種との連携に努めています。

4 第三者評価の受審状況

評価実施期間	令和7年6月5日（契約日）～ 令和7年9月12日（評価結果確定日）
受審回数（前回の受審時期）	4回（令和2年度）

5 評価結果総評

◆特に評価の高い点

○施設の理念・運営方針は、施設の多くの場所に掲示され周知に工夫が見られます。

職員へは、年度初めに理念、基本方針の研修会の実施に加え、朝礼での唱和により周知を図っています。また、ホームページやパンフレット、広報誌や毎月発行の園だよりにより、保護者や地域住民へも周知をしています。なお、理念・基本方針の視覚化を図るため、療育の一コマを切り取り、毎年独自のポスターを作製し掲示することにより、来園者等に障がい児に対する理解を深める取組となっています。

○質の高いサービスの提供のために職員個々の専門性の向上及びサービスの質の担保のための研修を積極的に実施しています。

年間・月別、キャリア別等の研修計画表が作られ、職員一人ひとりについての教育・研修の機会は確保されています。初任者については、各リーダーがメンターとなり、個別的なOJTが行われ、階層別研修や職種別研修については、県社会福祉協議会が実施する研修会にも参加させています。また、各職員が希望する専門的な外部研修にも参加させ研修・教育の機会が確保されています。更に職員へのスーパービジョンについては、グループリーダーがスーパーバイザーとなり、スーパービジョンが実施されています。

○事業計画や「済生会なでしこ園概要」等の中で、地域連携・協働（横断的・利他・他者理解）を掲げ、地域社会に対して、子育て支援など「済生会なでしこ」の機能を活用して貰いたいという基本的な考え方を明記し地域との交流等を実践しています。

事業所の「オータムパーティ」等、施設内の様々な行事に地域住民、自治会、民生・児童委員、ボランティアなどを招待し交流を図っています。更に隣接のこども園と合同で消防・警察・病院などを訪問し地域へ出かける機会も作っています。なお、地域からの要請があれば、地域向けの勉強会等を開催しており地域との連携に努めています。

○園が有する障がい児療育に関する専門的機能を地域に還元する取組が実践されています。

児童発達支援センターの中核機能を發揮しながら「熊本市児童発達支援センター機能強化事業」を通じ、地域における各種研修会の企画・運営、学校や保育園等の巡回訪問の実施、地域の指定障害児通所支援事業所等の後方支援、熊本市自立支援協議会本会議・子ども部会・区部会へ参加し、地域の療育体制の構築に取組んでいます。なお、熊本市の福祉避難所の契約締結、校区防災連絡会議の運営委員として活動し、災害支援や施設機能を地域に還元する活動にも取組んでいます。

○ICT化を推進し、職員・保護者間のタイムリーな情報共有を実施しています。

支援システムソフトの導入を進め、保護者へは丁寧なレクチャーを実施し、利用契約時には書面でもわかりやすく示し配布しています。ソフトの導入で職員の業務効率化につながり、タイムリーな情報共有の促進など組織的な取組が行われています。

○地域や保護者のニーズを丁寧に把握し、より深化させた形で支援が実践されています。

地域連携の維持を図りながら民生・児童委員と相互協力し、避難訓練に併せた「防災おさんぽ」を定期実施し、有事の際の協力体制を確立しています。また、保護者サークルをサポートすることで、具体的な保護者ニーズの把握ができ、さらにニーズに応じた勉強会開催・ピアカウンセリング実施につながっています。

○利用児の「今」に焦点をあてた丁寧なアセスメントを実践しています。

利用児の自立・自律支援に向けて、全職員で子どもたちの生活を見立てる園独自の「氷山シート」や「行動観察シート」に加え、言語聴覚士や心理師などが専門的な視点で実施するフォーマ

ルな発達検査で多面的に利用児の発達段階を知り、保護者と共有し計画作成、実施に取組んでいます。

◆改善を求められる点

○職員の就業状況等の把握について、職員の理解を得るよう更なる丁寧な説明が望まれます。

職員個々が提出した「目標管理表」により、園長と係長による定期面談（年2回）や随時面談が行われ、職員からの意見に対しては速やかな対応・改善が行われ働きやすい職場づくりに取組んでいます。しかしながら、職員の自己評価アンケートでは、業務量や就業時間等についての理解が不十分と思われる結果となっています。業務改善等についての職員への更なる丁寧な説明や協議が望れます。

6 第三者評価結果に対する事業者のコメント（400字以内）

本園では、第三者評価受審を質の高いサービス提供の担保や結果公表による保護者や地域との信頼関係の構築に向けた重要な取組みの一つとして捉えており、今回は4回目の受審となりました。

このたび、福祉サービスに係る第三者評価を受審し、本園職員一丸となり、児童発達支援センターとしての機能を発揮すべく、利用児と家族、そして地域に向けた施設機能の充実を図つて参りましたこの数年の歩みを、振り返り省察する機会となりました。特に、施設理念・方針、利用者への支援の質や職員の専門性、地域との連携・協働、といった点において、日頃の取組みが高く評価されたことは、私たちにとって大きな励みとなるものです。これは、職員一人ひとりが利用者の立場に立ち、思いやりと責任感を持って日々の業務に取組んできた成果であると捉えています。

一方で、業務改善、管理者と職員との意思疎通に関しては丁寧な説明の必要性があるとのご指摘もいただきました。これらは、今後の運営における重要な改善点であると認識しています。特に業務改善に関しては、より働きやすく、やりがいのある職場環境の整備を進めてまいります。また、円滑なコミュニケーションを通じて、職員が安心して力を発揮できる組織づくりにも努めてまいります。

今回の評価結果を真摯に受け止め、より質の高い福祉サービスの提供を目指し、今後も継続的な改善に取り組んでまいります。

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		
	家族・保護者	35	
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。

<共通評価基準>

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
<コメント> 施設の理念・運営方針については、施設の掲示板をはじめ施設の多くの場所に掲示されています。職員へは、年度初めに理念、基本方針の研修会の実施に加え、朝礼での唱和により周知を図っています。また、ホームページやパンフレット、広報誌や毎月発行の園だよりにより、保護者や地域住民へも周知をしています。なお、理念・基本方針の視覚化を図るため、療育の一コマを切り取り、毎年独自のポスターを作製し掲示することにより、来園者等に障がい児に対する理解を深める取組も行われています。		

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
<コメント> 園長は、全国及び法人本部の施設長会議、県社会福祉法人経営者協議会等の会議や研修へ積極的に参加し、社会福祉事業全体の動向等の把握に努めています。市の「障がい者福祉計画・障がい児福祉計画」などの内容を把握し分析され、潜在的な利用児の把握に努めています。また、校区民生児童委員協議会での園の説明や交流により園への理解が深まり地域の情報の把握にも繋がっています。毎月の収支状況や利用児数の推移や利用率の分析も実施しています。更に報酬改定における報酬加算要件を細かく分析し、収益を安定させた経営が行われています。		
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
<コメント> 週1回熊本福祉センターで実施される管理運営会議において関連事業所の経営を取り巻く環境や経営状況の把握・分析を行う体制が整備されています。管理運営会議においては、4半期毎に事業の進捗管理シートに沿って経営状況の進捗状況や課題等を分析・評価が行われ、必要があれば改善が行われる仕組みになっています。職員への周知については、毎月の事業の収支状況や管理運営会議の結果について、職員会議で園長が説明し周知を図っています。		

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
<コメント> 法人において第3期中期事業計画（2023～2027年度の5年間）が策定され、		

それをもとに熊本福祉センターの第3期中期事業計画が策定されています。その中で経営の健全化・人材育成の充実・施設整備・サービスの質の向上・社会的責任の活動の推進等のビジョンが明確にされています。園では「済生会なでしこ園中期経営計画」(2023~2027)が策定され、中期経営の目標や中期経営方針などが規定され、計画の進捗管理も決められています。

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。	Ⓐ・Ⓑ・Ⓒ
---	--------------------------------------	-------

〈コメント〉 法人の第3期中期事業計画に基づき、(熊本福祉センター)の第3期中期事業計画及び「済生会なでしこ園中期経営計画」に基づき単年度事業計画が策定されています。熊本福祉センターの単年度事業計画は、中期事業計画で定めた当該年度の達成すべき実施計画や数値目標等を反映させた内容で具体的なものとなっており、それをもとに園の事業計画が策定されています。

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・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。	Ⓐ・Ⓑ・Ⓒ
---	---	-------

〈コメント〉 事業計画の策定については、前年度計画の実施状況の振り返りを職員会議で実施するとともに、職員個々の業務の振り返りを実施し、「次年度に取組みたい具体的なこと」などの聴取を行い、それを園長が意見集約し、職員会議に提案し協議を行い策定しています。また、計画期間中の実施状況については、しらふじこども園・なでしこ運営検討会議で数値目標等の進捗を明確にし、四半期毎に進捗管理を行う等の熊本福祉センターと共有・確認する仕組みになっています。職員からは四半期毎の自己評価面接の際にも業務の進行等についての意見が聴取されています。

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。	Ⓐ・Ⓑ・Ⓒ
---	-------------------------------------	-------

〈コメント〉 保護者等については、新年度保護者説明会に於いて、園長自ら作成した「前年度事業報告並びに新年度事業計画について」を配布するとともに、パワーポイントを使い分かり易く説明をしています。また、ホームページや熊本福祉センターの広報誌「すまいるん」等にも掲載し周知を図っています。

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。	Ⓐ・Ⓑ・Ⓒ
〈コメント〉 事業計画の実施状況について、毎月の職員会議において日常的に支援の振り返りを実施し、次の計画を策定することになっており、PDCAサイクルに基づく取組が組織的に行われています。また、個人の資質向上のために目標管理システムを取り入れ、一人ひとりの職員がメンターの支援を受けて成長できる組織的な体制が取られています。なお、第三者評価は3年ごとに受審され、毎年、受託事業についてのこども家庭庁の評価基準に基づく自己評価や保護者満足度調査を実施し、その結果はホームページにも掲載されるとともに、職員会議において職員間で共有され、周知されています。		
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。	Ⓐ・Ⓑ・Ⓒ
〈コメント〉 第三者評価や自己評価、保護者満足度調査で明らかになった課題については、その課題に対する改善策の検討を行っています。具体的には、明らかになった課題について、職員で共有し職員会議等で改善策を検討し文書で取りまとめ周知を図るとともに、「サービス向上委員会」で更に精査し、改善策をまとめることにより、職員全員への情報共有を図っています。それは、支援マニュアルの改正等にも反映されています。		

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)・c
<p>〈コメント〉 園長は、自らの役割と責任について、職員会議等で明らかにし周知を図っています。毎月の職員会議や入職時オリエンテーション等において園長講話の実施や広報紙・ホームページでの園長挨拶などで自らの役割や責任を明確にしています。また、職員とのコミュニケーション深化等を記載した「経営・管理に関する方針について」をネットワークシステムの回覧機能により全職員への周知が行われています。しかしながら、職員アンケートによると「周知があつていているか分からず、具体的な役割が明文化されているか分らない」等の意見があつており、園長と現場職員との相互の意思疎通の更なる工夫が望まれます。</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)・b・c
<p>〈コメント〉 社会福祉法人済生会本部に法令遵守者が配置され、各県支部の施設長・園長が副法令遵守者として任命されています。園長は、年度当初に実施される法人本部のコンプライアンス研修会へ参加し、法令遵守に努めています。職員に対しては、年度当初の職員会議で、倫理綱領、職員行動規範等も含めた法令等の遵守についての講話を実施し、理解を深めています。また、熊本福祉センターではコンプライアンスアンケートを全職員へ年2回実施し、結果の分析と課題の抽出を行うとともに諸規定の確認を実施しています。なお、新規採用職員へは、熊本福祉センターに於いてコンプライアンステキスト（基礎編）が配布され、研修が行われ順法精神の醸成に努めています。</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)・b・c
<p>〈コメント〉 園長は、リーダーシップを発揮しサービスの質の向上について、事業計画や中期経営計画に基づき四半期毎に事業の進捗状況を確認し管理しており、管理者として積極的に取組んでいます。また、年度当初に当該年度における園の運営等に関する指針である「経営・管理に関する方針について」を策定し職員に周知するとともに、自らの役割と責任について、職員会議や研修会等で明らかにし周知をしています。なお、園長不在時の権限委任等については、業務分掌規程で決められています。</p>			
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)・b・c
<p>〈コメント〉 園長は、園の収支状況等について、毎月の職員会議で説明をし、経営課題等の共有化を図っています。また、年2回の職員自己評価面接においても、職員との面談により業務の進行状況を把握しています。熊本福祉センターで週1回行われる「管理者運営会議」では人事配置や労働環境の整備などが検討されており、昨年は業務改善の一貫として業務のICT化を推進し、職員1人1台のパソコンを導入し業務の効率化を実現しています。なお、経営等については、「社会保険労務士法人」と契約をし、良質な経営に向けた助言を受けるなどし、適正な労務管理と職場環境の確保が図られています。</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・(b)・c
<p>〈コメント〉 済生会熊本福祉センター第3期中期事業計画及び済生会なでしこ園中期経営計画において、全体的な人材確保・育成についての基本方針が策定されています。必要な人材確保については、サイトの利用や実習生に対する実習指導の充実や関係の大学等への訪問を実施し、施設への就職を働きかけています。また、人材育成にはメンター制度を採用する</p>			

とともに、OJT、OFFJTによりキャリア等に応じた研修システム等の構築などにより新人職員の育成を図っています。しかしながら、昨年も数名の職員が退職しており、職員の定着率に課題が伺えます。職員が安心して長く働き続けられるような環境整備のために該当委員会等で検討し施設内の意識改革への取組が望まれます。

15	II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	(a)・b・c
----	-----------------------------	---------

〈コメント〉 福祉センター人事考課制度に基づく客観的な基準により総合的な人事管理が実践されています。職員は、年間の目標等の自己評価を設定し、一次考課者である係長が一次評価、次に二次考課者である園長より半期毎の面談が実施され、最終的には管理運営会議で考課が決定される仕組みになっています。なお、本制度は職員の業務上の目標を上司がその目標（目標管理表）の進捗状況を半期毎に確認・助言するという側面もあり、職員の職務能力向上のためにスーパービジョン体制の構築、OJT面接も兼ねたものとなっています。キャリアパス制度による昇給・昇格試験制度の導入により、将来のキャリア目標が描けるようになっています。

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・(b)・c
----	--	---------

〈コメント〉 職員の就業状況等の把握については、職員個々が提出した「目標管理表」により、園長と係長による定期面談（年2回）や随時面談が行われ、職員からの意見に対しては速やかな対応・改善が行われ働きやすい職場づくりに取組んでいます。新人職員へはメンターリングの導入や職員の年次有給休暇の取得の促進や職員の悩み相談窓口（外部相談窓口もあります）を設置し、メンタルヘルスへの取組も実施されています。また、資格取得に向けての報償金制度も設けられており、職員への福利厚生の充実にも努めています。しかしながら、職員の自己評価アンケートでは、業務量や就業時間等についての説明が不十分と思われる結果となっています。業務改善等についての職員への更なる丁寧な説明や協議が望されます。

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

〈コメント〉 初任者については、熊本福祉センターでの初任者研修、県社会福祉協議会で実施される初任者等の階層別研修、職種別研修へも参加し職員の育成に努めています。園ではメンターリング制度を採用し職員の育成が行われています。また、全職員に対しては、園長が法人理念や法人職員の基本方針（期待する職員像）を考慮し、職員個々が掲げた当該年度の業務に対する自己目標について、半年毎に面談をするスーパービジョンを実施し、職員一人ひとりの目標管理をする仕組が構築されています。面接は職員の要望・提言を聞く場でもあり、上司からの助言や指導を行うOJT面接にもなっています。

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

〈コメント〉 質の高いサービスの提供のために職員個々の専門性の向上のための研修が実施されています。年度末に研修に関する職員アンケートを実施し、それに基づき個々の職員の希望も考慮し当該年度の研修計画が策定されています。園の基本方針とニーズ、また職員のキャリアや個々の希望も考慮し、全国レベルの研修にも参加させ多額の費用を負担しています。参加した研修については、職員会議等での全職員への研修報告会や勉強会を実施することにより、職員の資質の向上に繋がっています。

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

〈コメント〉 年間・月別、キャリア別の研修計画表が作られ、職員一人ひとりについての専門的な教育・研修の機会が確保されています。初任者については、各リーダーがメンターとなり、個別的なOJTが行われ、階層別研修や職種別研修については、県社会福祉協議会が実施する研修会にも参加させています。また、キャリア別研修として各職員が希望する外部研修にも参加させ研修・教育の機会が確保されています。また、職員へのスーパービジョンについては、グループリーダーがスーパーバイザーとなり、スーパービジョンが実施されています。

II-2-(4) 実習生等の福祉サービスに関する専門職の研修・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する専門職の教育・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
----	--	-------

〈コメント〉 大学等からの実習生等の受け入れ体制を整備し多くの実習生を受け入れています。実習生の受入れについては、受け入れマニュアルが整備され、具体的な手順や窓口担当者も明確にされています。主に保育士の養成大学や専門学校等から学生の受け入れが実施されています。また、社会福祉士及び介護福祉士の実習指導者の養成も行われ、実習カリキュラムやプログラムが用意されており、幅広い実習生を受け入れる体制が整備されています。実習期間中の学校側との連携も良好に行われ、昨年度は実習生から新卒採用に繋がった実績があります。

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・b・c
〈コメント〉 熊本福祉センターや園の概要、定款、広報紙、決算報告等については、法人のホームページや園の玄関で閲覧できます。また、広報誌「園だより」「すまいるん」でも、事業計画や事業報告、利用者(児)満足度調査集計結果や苦情などの概要が公表されています。園では地域との交流を大事にしており、特に校区の民生・児童委員へは、園の年間行事等を記載した広報誌等を配布するなどして情報提供をし、施設に対する理解を深める活動も実施しています。		
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・b・c
〈コメント〉 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ます。施設における事務・経理、ルール等は経理規定が整備されているとともに、職務分担表に権限や責任が明確にされています。また、財務状況・施設経営や労務管理について、法人が契約をする公認会計士による外部監査が、法人の経理担当による内部監査も毎年実施されています。さらに、法人が契約する弁護士、福祉センターが契約する公認会計士、社会保険労務士からの指導・助言を受ける体制も整備されています。		

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・b・c
〈コメント〉 事業計画や「済生会なでしこ園概要」等の中で、地域連携・協働（横断的・利他・他者理解）を掲げ、地域社会に対して、子育て支援など「済生会なでしこ園」の機能を活用して貢献したいという基本的な考え方を明記しています。園の「オータムパーティ（秋祭り）」等、施設内の様々な行事に地域住民、自治会、民生・児童委員、ボランティアなどを招待し交流を図っています。また、隣接のこども園と合同で消防・警察・病院などを訪問し地域へ出かける機会も作っています。なお、地域からの要請があれば、地域向けの勉強会等を開催しており地域との連携に努めています。		
24	II-4-(1)-② ボランティア等の受け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・b・c
〈コメント〉 「ボランティア受入マニュアル」が整備され受け入れが行われています。「ボランティア受入マニュアル」では受け入れの担当者が決められ、受け入れにあたっては、園の理念や基本方針、利用児の特性や守秘義務等の説明を行った上でボランティアを受入れています。受け入れに当たっては、利用児等への説明はボランティアの顔写真を提示したりして、保護者や関係者にも周知が図られています。ボランティアの受け入れは、行事ボランティア		

を含めると幅広い世代の参加があり、現在は給食支援や歯磨きのボランティアの受け入れが行われています。

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)・b・c
----	---	---------

〈コメント〉 障がいや障がいが疑われる児童等によりよい療育支援、またその保護者への相談支援を行うために必要となる関係機関・団体との連携は重要との認識で「なでしこネット」が組織され、関係機関・団体のリスト及び関係図が作成されています。事業計画でも「地域連携を通したソーシャルワークの実践」という項目が設けられており密な連携が行われています。園では児童発達支援センターの中核機能を発揮しながら「熊本市児童発達支援センター機能強化事業」を受託し、地域における人材育成や障がい児支援の質の向上・平準化を目的として、各種研修会の企画・運営、巡回訪問の実施を通じ地域の指定障害児通所支援事業所等の後方支援も実施しています。なお、上記事業関係の広報誌を発行し、地域の関係団体や家族への情報の共有化及び関係機関との連携を図っています。

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〉 児童発達支援センターの中核機能を発揮しながら「熊本市児童発達支援センター機能強化事業」を通じ、地域において各種研修会の企画・運営、巡回訪問等により施設が有する機能を地域へ還元するとともに地域の福祉ニーズを把握する取組が行なわれています。熊本市自立支援協議会本会議・子ども部会・区部会への参加、また、校区民生・児童委員会や小中学校との連絡会などにも参加し、必要な福祉ニーズの把握や関係機関や団体との連携に努めています。熊本福祉センターでは熊本DWAT（災害派遣災害福祉チーム）にも加入し、被災地支援にも取組んでいます。

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)・b・c
----	--	---------

〈コメント〉 地域の具体的な福祉ニーズを把握し、これに基づく公益的な事業・活動が積極的に行われています。地域福祉ニーズに基づき、障害児等療育支援事業の中で「サポートハウスEkubo（親子参加）」を土曜日に実施しています。また、「熊本市児童発達支援センター機能強化事業」では、児童発達支援センターの中核機能を発揮しながら各種研修会の企画・運営、巡回訪問の実施、地域の事業所等の後方支援も実施しています。なお、熊本市の福祉避難所の契約締結、校区防災連絡会議の運営委員として活動し、災害支援や施設機能を地域に還元する活動にも取組んでいます。

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

〈コメント〉 利用児を尊重したサービスの実施については、理念や基本方針に明記されており、理念に沿った日常を切り取った写真と職員が選んだメッセージを添え、園内の玄関や階段などに掲示し、「倫理綱領」や「職員行動規範」等も玄関に掲示されています。また、「虐待の防止と対応に係る規程」「苦情解決規定」等が定められており、職員は定期的に確認をし、利用児を尊重した養育支援に努めています。更に定期的に「人権セルフチェック」の実施や人権に関する研修会も園長や外部講師により実施され、利用児尊重のサービス提供についての共通理解への取組が行われています。

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)・b・c
----	---	---------

〈コメント〉 個人情報保護に対する基本方針及び虐待の防止に関する規程や各種の支援マニュアルが整備され、利用児の権利擁護とプライバシーの保護に配慮した支援が行われています。職員へは年度初めに園長より「権利擁護」の研修が行われ、保護者には入園や契約時に重要事項説明書や各種支援マニュアルによりプライバシー保護への取組を周知しています。支援マニュアルについては、「着脱支援マニュアル」「登降園マニュアル」等細かく策定しており、その見直しについては、マニュアル毎の担当者が決められ毎年実施しています。

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

〈コメント〉 ホームページ、園紹介のパンフレットや園の概要冊子、園や熊本福祉センターの情報誌などで施設の情報発信が行われています。パンフレットや情報誌はその活動状況等を多くの写真や絵で紹介し、冊子では、園の沿革や利用者の状況、事業の内容等、利用希望者に分かり易いよう配慮しています。利用希望者へは施設見学にも応じており、利用予定の保護者への説明はパワーポイントを使い、保護者が支援の内容をしっかり理解し、安心して園を利用できるよう配慮しています。

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。	(a)・b・c
----	--	---------

〈コメント〉 福祉サービスの開始・変更に当たっては、相談支援専門員同席などの配慮をし、重要事項説明書や園の概要冊子などを使用しながら保護者へ分かり易く説明し同意を得て利用開始に至っています。児童発達支援管理責任者が目標管理を担っており、保護者との合議によりサービス内容が決められています。他のサービスや他施設の利用が必要な場合は、利用者の自己決定が出来るよう該当事業所の情報を十分に説明するとともに、情報提供書を作成し確実に引継ぎが出来るような支援が行われています。

32	III-1-(2)-③ 福祉施設・事業所の変更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)・b・c
----	--	---------

〈コメント〉 利用事業所の変更や移行については、移行支援シートを作成し、円滑な引継ぎが行われ支援の継続性に配慮した対応が行われています。保護者の意向確認をし、園の内容を明記、目標設定しアセスメントをしていく基本的流れを経て、情報提供書の活用も含め支援者会議を開催し、細かい療育上の継続性の配慮がされています。卒園後も円滑な移行が出来るよう関係機関とも連携を図り、福祉サービスの継続性に配慮した引継ぎが実践されています。

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)・b・c
----	---	---------

〈コメント〉 年に1回保護者への満足度アンケートを実施し、その結果を分析し改善につなげています。結果は広報誌に掲載し、保護者に周知しています。また新たに、保護者サークルのリーダーが保護者の意見を集約し、園に提案する仕組も構築しています。従来の「おたより帳」からICT化を推し進め、支援システムソフトを導入し、保護者からの意見を把握する努力をされ、昨年末より保護者へのレクチャーセミナーを開催し、サービス契約時にわかりやすく記載した書類を配布しています。

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〉 苦情対応マニュアルに基づき、苦情解決対応フローチャートを作成し、保護者の目に留まりやすい位置に掲載しています。また、苦情受付担当者及び苦情受付責任者や第三者委員を選定し、2か所に苦情受付箱を設置しています。苦情や要望を迅速に把握するために、登降園時に積極的に保護者の声を聞くように努め、内容は速やかに職員間で共有しています。

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〉 担任は日常的に登降園時に時間をつくり保護者に寄り添う雰囲気でコミュニ

ケーションを図っています。さらに担当職員をローテーションし、個別の説明をする際には児童発達支援管理責任者や複数職員で対応し、内容によっては相談室で個別に話を聞くなど臨機応変に対応できる環境を整備しています。また、参観日には、職員が活動中の親子の中に入り、保護者が意見を述べやすい状況を作るなどの工夫をしています。

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)・b・c
----	---	---------

〈コメント〉 相談や意見は、組織的に受け付けられ、苦情解決や相談マニュアルに沿った対応を実施しています。従来の「おたより帳」に代わり、支援システムソフトの導入で保護者とのやりとりを実施することで、タイムリーに職員間で情報の共有が可能になっています。また、保護者からの意見をもとに、実施してきた『給食試食会』の開催方法を変更し、食事中の利用児の状況を保護者に見て貰い、その後、家庭での様子等をフィードバックし、意見交換を実施するなど組織的に対応しています。

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)・b・c
----	---	---------

〈コメント〉 さまざまな場面を想定したマニュアルが適切に整備され、法人全体として安全衛生委員会を設置し、インシデントやアクシデント報告を積極的に推奨し、組織全体で統計をとり、対応策や改善策を検討し、内容は職員会議で周知しています。また、チェックリストの内容も随時見直し、暑さ等計測して夏場のビニールプールの設置場所を変更しています。AEDの使用方法やKYT（危険予知トレーニング）研修の実施、更に感染症については感染症が流行する前の吐しゃ物処理の研修等、実際に即した内容で年間研修計画を立案し実施しています。研修内容は保護者にも周知しています。

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)・b・c
----	--	---------

〈コメント〉 感染症対策担当者を設置し、感染症予防と発生時の対応マニュアルを整備しています。食中毒やノロウイルス等に関する研修は毎年実施しています。時間を定めた体温測定を実施し、季節的に流行がある感染症については支援システムソフトを通じて、保護者に速やかに報告し、注意喚起を行っています。

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)・b・c
----	--	---------

〈コメント〉 防災・避難マニュアルに基づき、火災避難訓練や防犯訓練等の様々な事象に合わせた訓練を実施しています。年に2回は不審者訓練を実施し、職員は使用しているインカム（無線通信システム）で連絡を取り合う訓練や、利用児の引き渡し訓練も実施しています。備蓄や備品チェックは訓練時に期限も併せて確認し、食料の備蓄内容を検討しています。さらに今年度から、地域の民生・児童委員と協力し『防災おさんぽ』として避難訓練と併せて年間計画に沿って取組んでいます。

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。	(a)・b・c
〈コメント〉 支援マニュアルは「日常生活の自立支援編」として着脱・食事・排泄・服薬管理・登降園、「活動編」として園外活動・感覚統合・水遊びなど細かく整備されています。利用児の発達段階に応じた自立援助についてプライバシー等に配慮するように明記しています。児童発達支援管理責任者が利用児の目標に対して毎日聞き取りをし、マニュアルに基づく支援が提供できているか、毎日のクラス会議内で振り返りが行われています。		
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)・b・c
〈コメント〉 管理する各マニュアルは担当者を決めて一覧化しており、個別支援計画の見直		

しは半年に1回定期的、組織的に実施しています。多職種で見直し、利用児の状態等にあわせて工夫され、また吐しゃ物の適切な処理方法など実際にを行い、検証した内容を見直しに反映しています。

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。	(a)・b・c
----	--	---------

〈コメント〉 アセスメントについては「行動観察シート」と、園独自の「氷山モデルシート」を用い、利用児一人ひとりの障害特性やニーズを把握し、保護者から意見を聴取した上で多職種による個別計画作成会議で検討し、個別支援計画が策定されています。支援困難ケースについては、2か月に1回は事例検討会を開催し、心理師や言語聴覚士を含む全職種で十分な協議を行い策定しています。

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〉 個別支援計画は半年に1回定期的な見直しを実施し、内容は保護者に報告しています。見直しに向けて、2か月前からクラス会議で支援の振り返りをし、保護者の意向は保護者用の「現状確認シート」を用いて聴取し、児童発達支援管理責任者との協議を重ね、多職種と連携し、個別支援計画を策定するシステムが整っています。計画策定後に、その内容を周知するための職員会議も開催し、計画の修正や見直しを実施するなど組織的な体制を構築しています。

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)・b・c
----	---	---------

〈コメント〉 登降園時のわずかな時間にも保護者からの意向や要望を聞き取り、「おたより帳」に代わる支援システムソフトを使用して、保護者からのコメントの確認をしています。文言等の差異が生じないように児童発達支援管理責任者が適宜アドバイスや指導を実施したケア記録が入力され、その記録内容を週単位でまとめ、個別支援計画書の欄に書き加えることで職員間の共有を図っています。

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)・b・c
----	------------------------------------	---------

〈コメント〉 個人情報保護規程を定め、利用児に関する情報管理がマニュアルに沿って適切に管理し、記録管理の担当者を選定し、ケース記録等の保管をしています。廃棄について、電子データ、USBメモリーの取扱についても細かく定められています。また、保護者にはサービス利用開始の契約時に、個人情報の取り扱いについてと広報誌等の写真掲載についても別書類にて説明し、同意を得ています。職員へは個人情報保護規程に関する研修を行うなど遵守の徹底を図っています。

＜内容評価基準＞

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

〈コメント〉 職員は「障害福祉サービス等の提供に係る意思決定支援ガイドライン」の研修を受講しており、基本方針「見通しの立った自律的な生活を支援します」に沿って、事前に保護者からの情報を把握し、利用児の好きなことや興味に合わせて実施するなど柔軟かつ個別的な支援が行われています。意思の表出が困難な利用児に対してはイラストや写真を用いたカードを用意し、視覚的にわかりやすいようにしたうえで、プレイタイムで選べるおもちゃのリストを作成したり、クラス内にカームダウンエリアを設置したりしています。利用児がそのときの気持ちで行動できるように自己決定の尊重を図り、工夫を凝らした選択場面を提供しています。

A-1-(2) 権利擁護

A②	A－1－（2）－① 利用者の権利擁護に関する取組が徹底されている。	(a)・・・c
<コメント> 熊本福祉センター全体として虐待防止規程を策定しており、子どもの権利条約や意思決定支援に関する研修も計画的に実施しています。人権擁護や虐待防止等の内容を含む資質向上のための研修を採用後1か月以内と年に4回の継続研修も行っています。人権に関するセルフチェックは半年に1回実施し、令和6年から活動を開始した倫理委員会は、約3人の代表で構成され、セルフチェック内容の中で気になる項目があれば適宜見直しをしています。身体拘束については保護者にあらかじめ事前説明を実施し同意を得ていますが、その要件については職員間で共有しています		

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)・b・c
<コメント> 基本方針の「見通しの立った自律的な生活を支援します」に沿い、発達段階に応じて絵カードや写真などを用いたスケジュールの自己管理を支援したり、利用児が自分でできることは見守りを基本としてサポートしたりし、小さなステップを検討し、個別支援計画に可能な限り盛り込まれています。また、幼稚園入園や学校就学等の将来的な自立生活に向けた支援も個々の支援計画に反映しています。		
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)・b・c
<コメント> 個別性の高いコミュニケーション手段を確保しています。利用児の発達段階やその日の状態等によってコミュニケーションの手段を選択し、提示しています。視覚優位の特性を持つ利用児には絵カードや写真等による視覚支援を行うなど多様なコミュニケーションツールを工夫した支援が行われています。絵カードや写真は一人ひとりに合わせて場面毎に作成されており個別性の高いコミュニケーション手段となっています。		
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。	(a)・b・c
<コメント> 利用児には写真入りの職員紹介のカードや、意思表示カードが準備され、意思の表出を支援しています。保護者には、毎日の登降園時にいつでも相談を受け入れられるように体制を整えています。利用児の自己肯定感につながるような目標を挙げ、保護者に聞くことに注力すると同時に、保護者が利用児の意思を尊重する支援をサポートできるよう研修の開催を実施し、参観日には最後に振り返りの時間を企画するなどの工夫をしています。		
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)・b・c
<コメント> 利用児の日中活動は、児童発達支援管理責任者が個別支援計画に対して助言をし、クラス担任が組み立てていく支援体制ができます。個別支援計画には、隣接した子ども園の利用や防災を意識した防災おさんぽ等、子どもの発達段階に応じた経験を積めるように活動の多様化の工夫を進めて支援しています。		
A⑦	A－2－（1）－⑤ 利用者の障がいの状況に応じた適切な支援を行っている。	(a)・b・c
<コメント> 理念である「一人ひとりの持てる力を引き出し、育み、生きていく力の基礎作りをします。」に基づき、職員はTEACCHプログラムやPECS等を活用し、利用児個々の発達や特性に理解を示した支援が行われています。外部研修も「受けただけ」にならないように複数職員で参加し、日常生活の中で反復して活かす工夫をしています。他に定期的に（週に1回）、自分たちのかかわりをビデオで撮影し、道具の出し方や利用児への声かけの仕方にについて意見を出し合う内部研修を実施しています。職員同士で話し合い、クラスの部屋の構造を変えるなど、利用児の環境調整に柔軟に取組まれています。		

A-2-(2) 日常的な生活支援		
A⑧	A-2-(2)-① 個別支援計画にもとづく日常的な生活支援を行っている。	(a)・b・c
＜コメント＞ 月に1回開催の給食会議ではメニューの検討のほか、好まれるメニューの組み合わせや行事食の提供についても話合われています。個別支援計画に基づいた支援として、凍ったものを好む、揚げ調理を好む、小さめおにぎりの提供を好む、集団にあわせることが困難なため、食事時間をずらすなど様々な利用児に柔軟に対応しています。トイレには一連の手順や、使用するペーパーの適量サイズを示すイラストが提示しています。半数以上がオムツ交換対応の利用児個々に細かい対応を実践しています。		
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)・b・c
＜コメント＞ 利用児の手が届かない場所に見えないように洗剤等を保管し、毎日、支援終了後には危険個所の点検も兼ねた清掃をしています。また、毎月、園独自の点検項目にそって遊具破損や園内に危険個所がないかの自主点検も実施しています。熱中症対策のため、安全委員会でも検討し、日が当たり過ぎないようにビニールプールの位置を変更し、今年度は、エアコン洗浄を優先的に実施するなど、見えにくい箇所でも安全の確保を図っています。過敏さに配慮が必要な利用児に対しては刺激が少ない部屋や、カームダウン用に空き部屋を使用する等、利用児に合わせた柔軟な対応が行われています。		
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)・b・c
＜コメント＞ 利用児の機能や能力の維持・向上のための生活訓練を実施しています。園では所属の言語聴覚士を中心として個別支援計画に沿った支援を実施していますが、更に専門的な生活訓練等を実施するために、月に2回、外部の作業療法士を園に招き、園での実際の療育場面を終日観察して貴い助言を受け日々の療育の向上に努めています。利用児の個別性に即した対応を職員間で共有し、支援を行っています。		
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を適切に行っている。	(a)・b・c
＜コメント＞ 登園時には利用児は自宅で検温し、保護者が支援システムソフトに入力しています。園からはコロナ、インフルエンザ、プール熱等の季節的な疾患や衛生面についての情報を同様のシステムソフトで報告連絡し、双方にタイムリーな情報共有を心がけています。他に年に2回の内科健診に加え、月に1回歯科医のボランティア訪問があり、フッ素塗布も実施しています。希望者はその後、歯科医で治療のために受診するなど、健康増進につながっています。身体測定も定期的に実施し、同法人内の管理栄養士が栄養評価を実施後は保護者にフィードバックしています。		
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)・b・c
＜コメント＞ 現時点では医療的ケア児の在籍はありませんが、服薬管理や安全管理マニュアル、アレルギー対応マニュアルを適切に整備し、則った対応をしています。児童発達支援管理責任者が薬情報を管理し、塗り薬や目薬は預かっていますが、服薬については専門の処方が極力ないように薬の調整を保護者に依頼しつつ対応しています。社会福祉協議会主催の救急救命、プール開始時期の前にAED研修などを実施し、緊急時対応の流れも目につく場所に掲示しております。		
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)・b・c
＜コメント＞ 利用児ひとり一人の状況や発達段階に応じた社会的スキルを学べる機会が用意されています。近隣のスーパーマーケットでの買い物の方法や隣接のこども園での交流、散歩等など具体的な場面を通して個別や集団での支援も実施しています。		
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。	a・b・c
＜コメント＞ 利用児の年齢や保護者の意向を尊重しながら、地域支援も視野に入れた年間計画を策定しています。地域でできる生活体験として近隣のスーパー・マーケットでの買い物や、隣接した同法人内のことども園へ出向いての交流活動などを実施しています。卒園後のことどに保護者の不安やニーズがあった際には、「就学について」の勉強会を開催するなど柔軟に取組まれています。		
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・b・c
＜コメント＞ 登降園時を利用した保護者への個別相談に対応する以外にも、「就学」「将来について」などのテーマを決めて保護者サークルと協働し勉強会を開催しています。職員はサークルのサポートに徹し連携を図り、保護者同士の思いの共有とピアカウンセリングによる支援の工夫をしています。以前の手書きの「おたより帳」からICT化をすすめ、支援システムソフトを使用しタイムリーな情報の共有を図っています。		

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 子どもの障がい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
＜コメント＞ 一人ひとりの発達段階の評価のために氷山モデル・アセスメントシートに加え、フォーマルな発達検査を実施し、個別活動や集団活動を組み合わせた支援が行われています。その際に子どもの発達段階に応じた生活スキル（経験）等を踏まえて、支援プログラムをクラス担任等が考え、それをチームで検討するなど組織的に取り組まれています。		

A－4 就労支援

		第三者評価結果
A－4－(1) 就労支援		
A⑰	A－4－(1)－① 利用者の働く力や可能性を尊重した就労支援を行っている。	a・b・c
＜コメント＞ 該当なし		
A⑱	A－4－(1)－② 利用者に応じて適切な仕事内容等となるよう取組と配慮を行っている。	a・b・c
＜コメント＞ 該当なし		
A⑲	A－4－(1)－③ 職場開拓と就職活動の支援、定着支援等の取組や工夫を行っている。	a・b・c
＜コメント＞ 該当なし		

(参考)

	第三者評価結果		
	a	b	c
共通評価基準（I～III）	42	3	0
内容評価基準（IV）	16	0	0
合　　計	58	3	0