

[様式 9 - 1]

## 福祉サービス等第三者評価結果

## 総合評価

受診施設名	京都府立桃山学園	施設種別	障害児入所施設
評価機関名	一般財団法人社会的認証開発推進機構		

平成31年1月23日

総 評	<p>京都府立桃山学園は、京都府が設置し、社会福祉法人京都府社会福祉事業団が運営する障害児入所施設です。本学園の歴史は古く、終戦後の身寄りのない知的障害児を受け入れるために、昭和23年に京都市左京区八瀬に設置された「京都府立八瀬学園」に始まります。昭和34年に現在の地、伏見桃山に新築。翌年に既存の児童養護施設と合併する形で「桃山学園」が開設され、昭和59年以降、本法人が運営を受託（現・指定管理）しています。</p> <p>「社会福祉施設としての公的責任を果たす施設であること」、「地域福祉の向上のため、地域との連携を図り、地域から信頼され、地域に開かれた施設であること」等を法人理念とし、また、事業所の運営方針には、「児童の健やかな成長と家庭復帰・社会的自立に向け、基本的な生活習慣や知識・技能の習得が進むよう、それぞれの課題と個性に応じた支援を行う」、「支援にあたっては、人権擁護・虐待防止を基本姿勢とし、研修等による職員の意識改革に継続的に取り組むとともに、保護者や地域等外部者に開かれた運営を行うことで信頼確保と安心・安全な施設をめざす」こと等を掲げて運営にあたっております。実際、施設の所在するエリアに於いては、伏見区内の福祉に関わる関係者・学校の会議である「伏見地区ネットワーク会議」や、桃山中学校区にある介護・福祉・医療の40事業所と住民有志の組織である「ももネット」の中核的な立場で活動され、地域行事にも施設の持つ機能を開放されるなど、理念・方針の実現に向けて着実に歩みを進めておられます。</p> <p>施設は定員30名に対して現員は19名で、ゆとりのある建物のスペースをグループで分けたり、既存の相部屋を個室として使うなど、子どもたちの育つ環境を可能な範囲で限りなく家庭的な雰囲気近づけたという施設側の思いが見受けられます。それは、ハード面の工夫だけでなく、生活上のルール決めや役割分担、「子ども会」の活動などを通して、自然に協調性と自立性が養われるような仕組みが確立しています。18歳以上の過齢児が在籍せず、学校卒業時には新しい環境で生活を送られるという障害児施設の特徴にあわせ、入所中から障害特性、年齢、個別の状況に合わせたエンパワーメントのあり方等に着目し、児童の主体的な活動を取り入れておられます。例えば、送迎バスを利用せずに特別支援学校や地域の小中学校への自主通学をすること、単独外出を計画的に進めること、施設内では食事の準備や片付け、洗濯を自分で行うこと、等の取組みは、実際に施設を退所する際の大きな糧となり得ることが想像できます。</p> <p>公設の施設であり、特にハード面の改善は事業所独自の判断や努力では実現が難しい部分が多い中、今の時代に求められる生活の質の向上や権利擁護、プライバシー保護などに対し、管理者・職員が一丸となって子どもたちのことを第一に考えた支援や様々な工夫に取り組まれている様子が随所に見受けられます。今後も、障害のある子どもの入所施設という数少ない社会資源を適切な形で運営され、地域から求められる施設として力を発揮されますことを期待しています。</p>
-----	--

<p>特に良かった点(※)</p>	<p><b>I-2-(1)</b> 法人の中・長期の基本計画（事業計画）に基づき、年度ごとの施設における運営方針及び事業計画を策定する仕組みが確立しています。策定にあたっては、職員の意見、利用者の要望などを集約した上で行っており、また、計画の進捗状況管理については法人内事業所が相互にチェック機能を果たす仕組みが作られていることは高く評価できます。</p> <p><b>I-3-(2)</b> サービスの質の向上について、法人でサービス向上推進委員会を組織し、質の向上と改善に向けて取り組んでおられます。施設では事故防止・虐待防止委員会を組織して毎月会議を実施しており、また、外部委員も参加する会議も年に複数回実施されています。個々の職員においては、セルフチェック、気付きレポートの取組みを行う他、職員同士が互いの言動を褒め合ってメッセージを送る「ぐっじょぶカード」の取組みも活発に行われており、質の向上のみならず、風通しの良い職場環境づくりにもつながる活動であると高く評価できます。</p> <p><b>II-2-(4)</b> 職員の育成・キャリアアップもさることながら、将来の担い手としての人材育成にも力を入れておられることが「実習生受入マニュアル」や関係書類から読み取れます。基本姿勢及び実習体制の他、事業所独自の实習プログラムも用意されており、数多く実習生を受け入れている施設としてその責務をあらわすものと捉えられます。</p> <p><b>III-3-(1)</b> 相談や意見を述べやすい環境づくりとして、意見箱の設置や、日頃の意見・相談を直接聞けるように複数の担当職員を置いていること、また、ニーズの把握は主として「子ども会」の活動を通じて行っており、これまで、個人の外出や施錠（解錠）についての希望、行事の希望などの意見を実現しておられることは、子どもに寄り添い、子どもの立場に立った丁寧な対応であると高く評価できます。</p>
<p>特に改善が望まれる点(※)</p>	<p><b>III-2-(2)</b> 個別支援計画策定では、担当職員による素案策定の後、複数の職員にて内容を検討した上で支援計画書を作成していることを聞き取りましたが、計画の見直しを行なう時期、検討会議の参加職員、障害のある本人の意向把握と同意を得るための手順等、組織的な仕組みを定めたマニュアル等は整備されていません。子どもの成長に合わせて支援計画も頻繁に見直しが行われることを鑑みて、職員誰もが適切に支援計画を策定・見直しに携われるようにマニュアル等の整備が望まれます。</p>

※それぞれ内容を3点程度に絞って掲載しています。評価項目毎のコメントは「評価結果対比シート」の「自由記述欄」に記載しています。

# 京都府福祉サービス等第三者評価事業

[様式9-2]

---

## 【障害事業所版】

# 評価結果対比シート

---

受診施設名	京都府立桃山学園
施設種別	障害児入所施設
評価機関名	一般財団法人社会的認証開発推進機構
訪問調査日	2018年12月6日(木)

## I 福祉サービスの基本方針と組織

評価分類	評価項目	評価細目	評価結果	
			自己評価	第三者評価
I-1 理念・基本方針	I-1-(1) 理念、基本方針が確立されている。	① 理念が明文化されている。	A	A
		② 理念に基づく基本方針が明文化されている。	A	A
	I-1-(2) 理念、基本方針が周知されている。	① 理念や基本方針が役員及び職員に周知されている。	A	A
		② 理念や基本方針が障害のある本人(家族・成年後見人等含む)に周知されている。	A	A
I-2 計画の策定	I-2-(1) 事業計画の策定について	① 各年度計画を策定するための基礎となる中期(概ね3年)もしくは長期(概ね5年以上)計画が策定されている。	A	A
		② 事業計画の策定が組織的に行われている。	A	A
		③ 事業計画が職員に周知されている。	A	A
		④ 事業計画が障害のある本人(家族・成年後見人等含む)に周知されている。	A	A
I-3 管理者の責任とリーダーシップ	I-3-(1) 管理者の責任が明確にされている。	① 管理者自らの役割と責任を職員に対して表明している。	A	A
		② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取り組みを行っている。	A	A
	I-3-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。	① 質の向上に意欲を持ちその取り組みにリーダーシップを発揮している。	A	A
		② 経営や業務の効率化と改善に向けた取り組みにリーダーシップを発揮している。	A	A

### 【自由記述欄】

I-1-(1) 法人の基本理念は明文化され、法人機関紙「ふれあい」及び施設機関紙「桃山学園だより」に記載されていることを確認した。また同法人ホームページにも掲載されていることを確認した。

I-1-(2) 事業計画書に、毎年度の運営方針、基本方針及び事業計画が記載されており、年度初めに全役員・職員に配布して説明していることを聞き取った。各施設部署内の朝礼では職員全員で基本理念を唱和していることを聞き取った。障害のある本人・家族には、機関紙「桃山学園だより」の配布と共に年3回開催する保護者会(桃親会)にて説明を実施していることを聞き取った。毎月開催する「子ども会」では、口頭でかみくだいて説明する、テレビを用いて説明するなどの工夫を取り入れていることを聞き取った。

I-2-(1) 事業計画策定の流れが明文化されている。中長期計画は5年間の指定管理期間に沿うように策定され、現在の第3期指定管理期間(平成28年度～平成32年度)での京都府提出事業計画書にて計画内容を確認した。また、中期経営計画を基に単年度の事業計画が策定されており、各施設ごとに運営方針・事業計画が策定されていることを確認した。職員には施設内共有ファイルサーバー(NAS)で常時閲覧できるようになっており、法人発行の広報誌・パンフレットにも記載されていることを確認した。施設利用者(本人・家族等)にも広報誌等を通じて事業計画を周知しており、また、「子ども会」にて口頭で説明を行い、理解を得るよう努めていることを聞き取った。

I-3-(1) 管理者の役割・責任について、施設長は課内会議で役割・責任・決意を表明し、機関誌「桃山学園だより」にも掲載されていることを確認した。また、全国的障害関係施設長等会議に出席するなどし、法令遵守に関わる知識等を積極的に取り入れていることを聞き取った。事業所では遵守すべき各種法令をリスト化し、パソコンで職員全員が常に最新の法令を確認できる様に工夫をしていることを確認した。

I-3-(2) サービスの質の向上については、法人でサービス向上推進委員会を組織し、質の向上と改善に向けて取り組んでいること聞き取った。施設では事故防止・虐待防止委員会を組織して毎月会議を実施しており、また、外部委員も参加する会議も年に3回実施していることを聞き取った。個々の職員に於いてはセルフチェック、気付きレポートの取組みをおこない、毎月利用者の安心・安全対策に向けての会議を実施していることを記録シート、議事録にて確認した。毎月開催される施設長会議では職員の経営参画を促すために職員会議で施設の運営状況や経営状況について報告、周知していることを議事録にて確認した。

## II 組織の運営管理

評価分類	評価項目	評価細目	評価結果	
			自己評価	第三者評価
II-1 経営状況の把握	II-1-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。	① 事業経営をとりまく環境が的確に把握されている。	A	A
		② 経営状況を分析して改善すべき課題を発見し、改善を行っている。	A	A
II-2 人材の確保・養成	II-2-(1) 人事管理の体制が整備されている。	① 必要な人材に関する具体的なプランが確立し、職員のやる気向上に取り組んでいる。	A	A
	II-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。	① 職員の就業状況や意向を把握し必要があれば改善する仕組みが構築されている。	A	A
		② 職員の福利厚生や健康の維持に積極的に取り組んでいる。	A	A
	II-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。	① 職員の教育・研修に関する基本姿勢が明示されている。	A	A
		② 個別の職員に対して組織としての教育・研修計画が策定され計画に基づいて具体的な取り組みが行われている。	A	A
③ 定期的に個別の教育・研修計画の評価・見直しを行なっている。		A	A	
II-2-(4) 実習生の受け入れが適切に行なわれている。	① 社会福祉に関する資格取得のための実習生の受け入れと育成について基本的な姿勢を明確にした体制を整備し、積極的な取り組みをしている。	A	A	
II-3 個人情報の保護	II-3-(1) 障害のある本人等の個人情報を「個人情報保護法」に基づき適切に管理している。	① 障害のある本人等の個人情報を「個人情報保護法」に基づき適切に管理している。	A	A
II-4 安全管理	II-4-(1) 障害のある本人の安全を確保するための取り組みが行なわれている。	① 緊急時(事故、感染症の発生時など)における障害のある本人の安全確保のための体制が整備されている。	A	A
		② 災害時に対する障害のある本人の安全確保のための取り組みを行っている。	A	A
		③ 障害のある本人の安全確保のためにリスクを把握し対策を実行している。	A	A
II-5 地域や家族との交流と連携	II-5-(1) 地域との関係が適切に確保されている。	① 障害のある本人と地域とのかわりを大切にしている。	A	A
		② 地域の福祉ニーズを把握し、事業所が有する機能を地域に還元している。	A	A
		③ ボランティア受入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	A	A
	II-5-(2) 関係機関との連携が確保されている。	① 障害のある本人を支援するため、必要な社会資源や関係機関を明確にして連携している。	A	A
		② 家族との定期的な連携・交流の機会を確保している。	A	A

### 【自由記述欄】

II-1-(1) 施設長は、日本知的障害者福祉協会等が主催する各種研修会へ参加し、施設運営を取り巻く環境について積極的に把握に努めていることを聞き取った。また、職員に於いても研修会等へ積極的に参加し、実践や事業計画策定に寄与していることを聞き取った。施設の地域性を加味した取り組みとして、伏見地区ネットワーク会議(年3~4回開催、地域の福祉事業者や学校関係者を交えての情報・意見交換の場)や、南部圏域障害者地域自立支援協議会に参加し、情報収集に取り組んでいることを聞き取った。経営状況の分析・課題改善に向けた取り組みとしては、毎月開催の管理会議及び課内会議で報告・周知・協議を行っていることを会議録にて確認した。

II-2-(1) 人事管理体制を確立するプランとして、法人キャリアパス制度を「キャリアパス要件及び階層別育成計画書(法人共通と施設別の2種)」にて策定し、計画的に実施していることを確認した。有資格者の配置では、配置総括表や定数管理表、目標達成評価シートを用いて実施していることを確認した。職員の就業状況への配慮では有給休暇取得・時間外勤務の縮減に仕組み、職員セルフチェックシートの活用、人事考課面談の機会を設け、各職員の就業状況把握に努めていることや育児休業法に基づき育児休業取得への配慮を行っている旨を聞き取った。

II-2-(2) 福利厚生は、社会福祉施設職員共済会に加入していることを聞き取った。また、事業所独自で保養施設等利用補助事業・予防接種支援事業・健康診断支援事業などを実施していることを聞き取った。職員の外部相談先としては共済会のカウンセリング事業を紹介しており、ストレスチェック調査の結果次第では産業医への受診を促していることを聞き取った。

II-2-(3) 職員の教育・研修では研修規程・研修計画を策定し、派遣研修・事業所内研修など各種研修を実施していることを研修報告書にて確認した。研修受講では各職員に目標達成と行動評価で構成されているフォームを用いて作成を行い、受講後は報告レポートを提出して、研修計画の見直しや、人事考課ヒアリングの際の評価事項としていることを聞き取った。資格取得では、資格取得手当制度を整備し、「人事考課制度のおしり」に記載して取得を奨励している。具体的な取り組みでは、「人材育成目標設定」を策定し、①人事考課制度、②キャリアパス、③各種研修、④エルダー制度で構成していることを確認した。

II-2-(4) 「実習生受入マニュアル」に、基本姿勢及び実習体制や事業所独自のプログラム内容等が明記されていることを確認した。

Ⅱ-3-(1) 個人情報保護に関しては「京都府社会福祉事業団個人情報保護規程」に基づき、「桃山学園個人情報取り扱い要領」を策定し、運用・管理がされていることを聞き取った。要領の中には、重要事項説明書・個人情報使用同意書・契約書・実習生/ボランティアにおける誓約書の各種書類が掲載されていることを確認した。

Ⅱ-4-(1) 事故・感染症発生等による緊急時の安全確保では、毎月開催の課内会議で事例を検証し、再発防止に努めており、議事録を共有サーバーに保存して常に職員が閲覧できるようにしていることを確認した。また、事故防止委員会(毎月開催)では外部委員を迎えて対策・対応の検討も実施している。これらの運用及び実施に際しては各種マニュアル(事故防止マニュアル・緊急時対応マニュアル・健康管理マニュアル)を作成して職員に周知していることを聞き取った。なお、緊急時対応マニュアルは各施設ごとに対応するマニュアルを作成しており、各種マニュアルはマニュアル集ファイル及び共有サーバーにて保管・供覧されていることを確認した。災害時に於いても同様に「桃山学園非常災害対策計画」に基づき、月1回の避難訓練や消防署立ち会いの消防避難訓練を実施していることを聞き取った。各種マニュアルには緊急連絡網や各役割分担、災害時の備蓄品リスト等が明記されていることを確認した。法人全体としては、リスクマネジメント委員会を構成しており、周辺事業所との連携や広域には伏見区ネットワーク会議の災害部会等での協議をおこなっていることを聞き取った。また、「事故防止検討委員会」では、警察・消防署などの外部からの委員も参画していることを書面にて確認した。

Ⅱ-5-(1) 地域との交流では、各種地域行事(学区運動会、夏祭り、もちつき大会等)に積極的に参加している様子が法人施設紹介パンフレット、桃山学園だより、ホームページ等に掲載されていることを確認した。地域との連携では、桃山中学校区にある介護・福祉・医療の40事業所と住民有志の組織である「ももネット」に参画し、行事等に関わっていることを聞き取った。事業所の施設機能の提供では、地域のお祭り(こども御輿巡行)で場所を提供したり、夏祭りや桃山学園祭に於いて、地域住民との交流が図られていることを聞き取った。地域との具体的な取組みとして、講習会「おうちで介護」や「福祉よろず相談」を法人単位で実施している。また、ボランティア受入マニュアルを策定し、講習会や体験学習を実施していることを聞き取った。特に龍谷大学ボランティアサークルとの連携が中心であり、外部の行事参加や外出時の際にはボランティア協力を得られている。

Ⅱ-5-(2) 関係機関との連携では、児童相談所・福祉事務所・学校・病院・福祉施設等との連携先各種情報がネットワークシステム(NAS)にて保管され、職員が閲覧できることを確認した。家族との連携・交流では、家庭事情が許す範囲で、ほぼ全員に日常的に児童の状況等をメールや電話で連絡・相談等を行っていることを聞き取った。

### Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

評価分類	評価項目	評価細目	評価結果	
			自己評価	第三者評価
Ⅲ-1 サービス開始・継続	Ⅲ-1-(1) サービス提供の開始が適切に行なわれている。	① 利用希望者に対してサービス選択に必要な情報を提供している。	A	A
		② サービスの提供を始めるにあたり障害のある本人等(家族・成年後見人等を含む)に説明し同意を得ている。	A	A
	Ⅲ-1-(2) サービスの継続性に配慮した対応が行なわれている。	① 支援内容の変更や暮らしの場の変更にあたり生活の継続性に配慮した対応を行っている。	A	A
Ⅲ-2 個別支援計画の作成とサービス提供手順	Ⅲ-2-(1) 障害のある本人のアセスメントが行なわれている。	① アセスメントとニーズの把握を行っている。	A	A
	Ⅲ-2-(2) 障害のある本人に対する個別支援計画の作成が行なわれている。	① 個別支援計画を適正に作成している。	A	B
	Ⅲ-2-(3) 個別支援計画のモニタリング(評価)が適切に行なわれている。	① 定期的に個別支援計画のモニタリング(評価)を適切に行っている。	A	A
	Ⅲ-2-(4) サービス実施の記録が適切に行なわれている。	① 障害のある本人に関するサービス実施状況の記録が適切に行なわれている。	A	A
② 障害のある本人に関する記録の管理体制が確立している。		A	A	
③ 障害のある本人の状況等に関する情報を職員間で共有化している。		A	A	

Ⅲ-3 障害のある本人本位の福祉サービス	Ⅲ-3-(1) 障害のある本人ニーズの充足に努めている。	①	障害のある本人ニーズの把握を意図した仕組みを整備している。	A	A
		②	障害のある本人ニーズの充足に向けた取り組みを行なっている。	A	A
	Ⅲ-3-(2) 障害のある本人が意見等を述べやすい体制が確保されている。	①	障害のある本人(家族・成年後見人等含む)が相談や意見を述べやすい環境を整備している。	A	A
		②	苦情解決の仕組みが確立され十分に周知・機能している。	A	A
		③	障害のある本人(家族・成年後見人等含む)からの意見等に対して迅速に対応している。	A	A
	Ⅲ-4 サービスの確保	Ⅲ-4-(1) サービスの一定の水準を確保する為の実施方法が確立されている。	①	提供するサービスについて一定の水準を確保する為の実施方法が文書化されサービス提供されている。	A
②			一定の水準を確保する為の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	A
Ⅲ-4-(2) 質の向上に向けた取り組みが組織的に行なわれている。		①	サービス内容について定期的に評価を行なう体制を整備している。	A	A
		②	評価の結果に基づき組織として取り組むべき課題を明確にし、改善策・改善実施計画を立て実施している。	A	A

#### 【自由記述欄】

Ⅲ-1-1(1) 利用者へのサービス提供について、サービス内容をホームページ・パンフレットに明記していることを確認した。理解しやすい方策として特にパンフレットでは文字を少なく、写真を多く取り入れて紹介している。入居希望者の状態に応じて、動画での説明をするなど個別に対応していることを聞き取った。サービス開始に際して家族への説明では、サービス内容・料金等を記載された重要事項説明書を基に説明をおこなっていることを聞き取った。外国籍の親のケースもあり、必要に応じて通訳者を配置するなど情報提供の配慮をおこなっている。

Ⅲ-1-2(2) サービスの継続性に配慮した対応では、「手順」や「引継ぎ文書」として、個別の詳細(生活情報・人間関係支援方法・医療情報等)を明記する書類やマニュアルが書面として作成されていることを確認した。

Ⅲ-2-1(1) アセスメントは手順書に沿って原則として年に2回実施することが明記され、実施していることを聞き取りと書面で確認した。内容は本人・保護者へも提示し、確認を得ていること、及び職員の意見が反映されていることを聞き取った。アセスメントは共有フォルダに保管されており、職員が共有できる様になっていることを確認した。

Ⅲ-2-2(2) 個別支援計画策定では、担当職員による素案策定の後、複数の職員にて内容を検討した上で支援計画書を作成していることを聞き取ったが、計画の見直しを行なう時期、検討会議の参加職員、障害のある本人の意向把握と同意を得るための手順等、組織的な仕組みを定めたマニュアル等は整備されていないため、通番35は自己評価AをB評価とした。

Ⅲ-2-3(3) 作成した個別支援計画のモニタリングは毎月末に実施し、必要に応じて複数の職員からの意見を反映させたり、外部関係者の意見を参考にしていることを聞き取り、記録書面を確認した。

Ⅲ-2-4(4) サービス提供の記録は、パソコンソフト(福祉見聞録)を使用して毎日記録されていることをデータにて確認した。内容の記録に際して職員個々での書き方の差異が出ない様に「支援記録ガイドライン」を定めて、研修会等で指導を行っていることを聞き取った。利用者の記録の保管・保存・廃棄に関する事項は文書管理規程に、開示は個人情報保護規程に明記されていることを確認した。サービス実施に係る会議録等は適切に記録されていることを確認した。

Ⅲ-3-1(1) ニーズの把握は、主として「子ども会」の活動を通じて行っており、これまで、個人の外出や施錠(解錠)についての希望、行事の希望などの意見を実現している。満足度調査を実施し、課内会議にて協議・共有していることを会議録にて確認した。

Ⅲ-3-2(2) 相談や意見を述べやすい環境づくりとして、意見箱の設置や、日頃の意見・相談を直接聞けるように複数の担当者を置いている。

Ⅲ-4-1(1) サービスの質の確保として、一定水準を確保するために「サービス向上委員会」を組織し、年2回マニュアルの見直し等を行っている。日常生活サービス支援マニュアルやプライバシー保護マニュアルにて、標準化と個別化の推進を図っていると聞き取った。

Ⅲ-4-2(2) 第三者評価受診年度以外は、京都市版「障害福祉サービス自主点検表」を用いて、年1回自主点検を実施していることを確認した。毎月の管理会議で報告・分析、課題の抽出をおこない、職員会議にて共有化を図り、改善策の具体的検討を行っていることを各会議録にて確認した。

#### IV 障害のある本人を尊重した日常生活支援

評価分類	評価項目	評価細目	評価結果	
			自己評価	第三者評価
IV-1 障害のある本人を尊重した日常生活支援	IV-1-(1) 障害のある本人を尊重する取り組みがなされている。	① 障害のある本人を尊重したサービス提供について共通の理解をもつための取り組みを行っている。(プライバシーへの配慮)	A	A
		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。	A	A
		③ 障害のある本人の主体的な活動を尊重している。	A	A
IV-2 日常生活支援	IV-2-(1) 清潔・みだしなみ	① 【入浴】入浴について障害のある本人(家族・後見人等含む)の希望を尊重したサービスが提供されている。	A	A
		② 【衣服】衣服について障害のある本人(家族・後見人等含む)の希望を尊重したサービスが提供されている。	A	A
		③ 【理美容】理美容について障害のある本人(家族・後見人等含む)の希望を尊重した選択を支援している。	A	A
	IV-2-(2) 健康	① 【睡眠】安眠できるように配慮している。	A	A
		② 【排泄】障害のある本人の状況に合わせた排泄環境を整えている。	A	A
		③ 【医療】障害のある本人の健康を維持する支援を行っている。	A	A
	IV-2-(3) 食事	① 【食事】楽しい食事ができるような支援を行っている。	A	A
	IV-2-(4) 日中活動・はたらくことの支援	① 障害のある本人の意思を尊重した日中の活動の取り組みを行っている。	A	A
	IV-2-(5) 日常生活への支援	① 障害のある本人の意思を尊重した日中の活動の取り組みを行っている。	A	A
		② 事業所の外での活動や行動について障害のある本人の思いを尊重した取り組みを行っている。	A	A
IV-2-(6) 余暇・レクリエーション	① 障害のある本人の意思を尊重し、日常生活が楽しく快適になるような余暇・レクリエーションの取り組みを行っている。	A	A	

#### 【自由記述欄】

IV-1-(1) 法人で「職員倫理綱領」が整備されている。居室については相部屋の設計ではあるものの、可能な限り個室対応を行っており、今後は全室個室化を目指していることを聞き取った。コミュニケーション手段の工夫としては、絵カードや指サインを活用していること、及びタブレットパソコンを使ってコミュニケーションを一部で実施していることを聞き取った。本人の主体性を尊重する取組みとして、可能な児童には自主通学や単独外出を許可していることを聞き取った。

IV-2-(1) 大浴場だけでなく、児童の希望や状況に応じて個別で入浴できるユニットバスの設備がある。また自立度の高い児童は、グループでの使用・管理を促していることを聞き取った。衣類の洗濯や乾いた衣類を畳む作業においても自主的にできる児童は個々に行っている。衣類の購入に際しては、個人の希望を聞きながら可能な限り児童と共に外出して購入していることを聞き取った。理美容では、ボランティアによる施設内理美容、有料訪問理美容などが選択できるようにしていると聞き取った。また、地域(施設外)の理美容店に一人で外出することも認めていると聞き取った。

IV-2-(2) 安眠ができる配慮として、学年により消灯時間を19時30分、20時00分、21時00分と分けて設定しており、夜間は職員が施設内を巡回・確認していることを聞き取った。不眠児童については、医師との相談の上、薬剤の使用も行っていることを聞き取った。排泄環境については、オゾン水・オゾン燻蒸によるトイレの防臭対策がおこなわれており、配慮がなされている。排泄介助や排泄用具の使用についてはマニュアルが整備されており、個々に合わせた支援が行われていることを聞き取った。また、健康管理では、「健康管理マニュアル」、「医療体制マニュアル」を備え、嘱託医・看護師と相談が出来る体制を整えていることを確認した。職員は、救急救命講習を毎年受講していることも聞き取った。

IV-2-(3) 給食委員会を月に1回開催し、児童の希望を献立に反映していることを聞き取った。また、食事の準備は児童が自主的に協力して行い、食堂の規模も出来るだけ小さな単位とし、家庭的な雰囲気作りに努めていることを実際の食事場で確認した。

IV-2-(4) 学校が休みの日には施設内の多目的ホールでスポーツや療育を実施していることを聞き取った。また、「子ども会」等を通して児童の意見を取り入れ、休みの日の過ごし方や外出計画などを作成していることを「子ども会報告書」にて確認した。

IV-2-(5) 日常生活でのルールは、グループ単位に個別での対応をおこなっていることを聞き取った。その中で金銭管理については自立性の高い児童には、経済的な対応能力向上を目的とした学習の一環として、金銭の一部をお小遣いとして自己管理を促していると聞き取った。施設外での活動や行動においては、自立性の高い児童がグループもしくは個人で練習の上、外出をおこない、見守りが必要な児童には職員が付き添いながら外出する練習を実施していることを聞き取った。原則、保護者の申し出があれば外泊について調整をおこない実施していることを聞き取った。

IV-2-(6) 余暇・レクリエーションの取組みとして、グラウンドや多目的ホールでのスポーツ活動や自転車遊び、近隣の施設(図書館など)へ散歩も兼ねた外出を実施していることを聞き取った。定例の行事(4月お花見、8月夏祭り、11月学園祭、12月餅つき大会)を「桃山学園だより」及び食堂での写真掲示で確認した。