

総合評価

受診施設名	京都府立視力障害者福祉センター	施設種別	就労支援（養成施設）・施設入所支援
評価機関名	特定非営利活動法人 きょうと福祉ネットワーク「一期一会」		

令和4年9月16日

総 評	<p>社会福祉法人 京都府社会福祉事業団が運営をする京都府視力障害者福祉センターは、障害者総合支援法に基づく就労移行支援（養成施設）及び施設入所支援、指定特定相談支援を提供する障害者支援施設です。</p> <p>就労移行支援（養成施設）は、「あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゆう師（以下 あはき師）を養成するための教育・訓練施設でもあり、地方自治体立のあはき師養成施設としては全国唯一で、専修学校としても認可されています。</p> <p>有資格者教員等によるきめ細かな指導・支援体制もあり、国家試験合格率も高く全国から利用申し込みがあり、遠方や視力の状況等から、通所が困難な方については、宿舎を利用することができます。建物は4つの棟（管理棟、教育棟、宿舎棟、臨床実習棟）から構成されており、現在、宿舎棟の居室は多床室を一人で使用しています。（ベッドと机は備え付け。）</p> <p>建物内は、視覚に障害のある方が利用されるため、転倒や衝突が無いように足元の整理整頓が行き届いており、必要な個所には点字ブロックや、衝突をした際に衝撃を和らげるための緩衝材などが設置されています。また、教育棟休憩コーナーや男女宿舎棟には、点字による献立表の掲示や利用者に分かりやすい動線整理がなされていました。また、「施設内は右側通行、必要に応じて声掛けを行う」というルールが設定されており、実際に利用をされている方の様子から様々な配慮がある事で安心して施設を利用されている事がうかがえました。</p> <p>授業は、パソコンを使った学習のほか、一人ひとりの特性に合わせて拡大鏡読書機器や録音再生機器の貸出し等、コミュニケーション手段の確保及びサポート体制が整備されていました。また、先生方が教育や学生との関わりに熱心に取り組んでおられる様子も伝わってきました。教員同士が互いに授業を見学し、授業の内容や進め方についてコメントを出し合う仕組みをもとに気付いた事を会議で検討し、常に改善を図っています。個別支援計画に係る面談や指導もきめ細かく丁寧に行われていました。</p> <p>就労支援については治療院等の就労先に対し、視覚障害者の理解を深めてもらうような働きかけを行い、きめ細かいフォローで就職につなげていました。小学校との福祉教育を通じた交流が、コロナ禍により途絶えているとのことでしたが、臨床実習等を通じて地域と日常的に関係を作っている点も高く評価できます。</p> <p>前回の評価から3年が経過する中で、「ボランティアの受け入れ体制」や「広報誌の充実」などといった前回の指摘事項の改善についてしっかりと取り組まれており、質の向上に向けての真摯な姿勢がうかがわれました。</p>
-----	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>最後に卒業生の進路状況として治療院や、企業で社員に施術をするヘルスキーパーとしての就職や進学等もある一方で、あはき師を目指す視覚障害者の就労状況は年々厳しくなっているとお聞きしました。就労先の新たな職場開拓や利用者の掘り起こしなどこれまで以上に重要になってきていると思われます。</p> <p>今後に向けてのアドバイス事項として、就職実績（具体的な就職先や件数など）をパンフレットやホームページなどに掲載されてはいかがでしょうか。実績をアピールすることで、学生の確保や企業への働きかけにもつながるのではないのでしょうか。さらには、出口支援として法人独自に就労継続支援A型事業の創設などについても検討されてはいかがでしょうか。</p> <p>今後、全国的に数少ない視覚障害者の養成施設としてますます視覚障害者福祉の推進的な役割を果たしていかれることを期待します。</p>
特に良かった点(※)	<p>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。</p> <p>法人キャリアパスと施設キャリアパスを構築し、必要な専門的技術を指標に示しています。中・長期的な視点をもった人材育成制度（階層別・施設別のキャリアパス制度）に基づき、計画的な法人研修、所内研修、外部（派遣）研修等を実施しています。法人研修は研修委員会が、施設内研修は研修担当者が評価、見直しを担っています。</p> <p>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。</p> <p>養成施設を卒業して、あはき師の免許を取得した利用者の進路については、就労支援員を配置し、就職先や進学の場合には他の養成学校等と連携する中で、就労・進学等の支援を行っています。また、卒業生親睦会「糺の森会」の運営への関り等を通じて卒業生の動向を把握し、近況確認や就労後の相談に応じています。卒業後の技術研修会を開催し、親睦を図る場も設けています。</p> <p>A－２－（３）①障害のある本人の快適性と安心・安全に配慮した環境が確保されている。</p> <p>居室や浴室、トイレなどの清掃や整理整頓が行き渡っており、清潔かつ安全な環境が保たれています。宿舎の居室は一人部屋で、室温は冷暖房運転要領により適温となるように管理されています。利用者個々の意向を把握するため、男女宿舎棟それぞれには「利用者の声箱」が設置されています。</p> <p>食事面においては、利用者の嗜好に合う食事提供を行うため、生徒と栄養士等で構成する給食委員会を年2回開催するとともにアンケートを年1回実施し、点字印刷、墨字、テキストデータなどで回答を得ています。また、食卓の調味料の置き場所はいつも同じ位置にセットするようにマニュアルに定めています。</p>

特に改善が 望まれる点(※)	特になし
-------------------	------

※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	京都府立視力障害者福祉センター
施設種別	就労支援（養成施設）・施設入所支援
評価機関名	特定非営利活動法人 きょうと福祉ネットワーク「一期一会」
訪問調査日	令和4年1月12日

I 福祉サービスの基本方針と組織

評価分類	評価項目	通番	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・周知されている。	1	① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	A	A

[自由記述欄]

1. 法人理念は明文化されており、パンフレット、ホームページ等に記載されている。また、施設内に掲示されている。職員には法人機関誌「ふれあい」及び施設内会議で周知を図るとともにサーバ内の共有フォルダからいつでも閲覧できるようにしている。名刺サイズのカードに理念を明記し、携行している。利用者には、体験説明会やオリエンテーションの機会に理念を説明している。事業所内の利用者休憩コーナーや実習棟（点字併記）などに掲示している。パンフレットや利用案内は利用者に理解しやすいように点字版等の工夫をしている。

評価分類	評価項目	通番	評価細目	評価結果	
				自己評価	第三者評価
I-2 経営状況の把握	I-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。	2	① 法人として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	A
		3	② 経営課題を明確にし、具体的な取組を進めている。	A	A

[自由記述欄]

2. 社会福祉事業に関する動向は、集団指導や京都府障害厚生施設協議会、ライトハウスなどの関係団体から情報を得て把握に努めている。入学希望者に対しては、年に1~2回開催する体験説明会や随時の見学会を通じて本センターに関する情報提供を行っている。京都ロービジョンネットワークを通じて、センターの存在をPRしている。全国の福祉事務所等の関係機関700ヶ所へパンフレットを送付している。毎月の法人の管理会議において、収支状況を確認している。
3. 在校生が3年間の学業を継続できるようにケアを行うこと、新年度にできるだけ多くの学生を確保すること。この2つが大きな経営課題と認識している。法人と京都府との検討の場や管理会議、※業務改善推進チームにおける経営環境と経営状況の把握・分析により、経営課題（稼働率の推移や人件費など）を明確にし、解決策及び改善策等の検討を行っている。京都府から指定管理者制度に則った委任を受けているため、府とも今後の展開について協議を重ねている。※業務改善推進チームとは：財務体質等を強化することを目的とした法人本部に設置する会議。

評価分類	評価項目	通番	評価細目	評価結果	
				自己評価	第三者評価
I-3 事業計画の策定	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	① 法人として中・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	A
		5	② 中・長期のビジョンを踏まえた単年度の計画が策定されている。	A	A
	I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。	6	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	A
		7	② 事業計画は、障害のある本人等に周知され、理解を促している。	A	A

[自由記述欄]

4. 令和3年度から7年度の5年間の指定管理期間にあわせて、法人の中長期計画「中期運営計画～利用者満足向上をめざして～」を策定し、それを毎年の事業計画に反映させている。事業計画は、管理会議における協議を経て作成され、進捗管理も同会議が担っている。
5. 単年度の事業計画は、中期運営計画及び指定管理事業計画に連動して作成している。計画には具体的な数値目標が盛り込まれている。
6. 事業計画は、職員アンケートとセルフチェック（月1回）の結果、職員会議での職員からの意見、利用者の要望等を反映させて作成している。事業計画はデータ化され、サーバーに保存・管理している。事業計画の進捗は、法人本部と連携の上、定期的に確認を行い、管理会議や職員会議で共有されている。
7. 事業計画は年度当初に、活字、点字、テキストデータの形式により、利用者の障害程度に合わせて配布している。年度途中で変更があった場合は、その都度、ホームルーム等を通じて利用者に通知している。

評価分類	評価項目	通番	評価細目	評価結果	
				自己評価	第三者評価
I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組	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	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	A
		9	② 評価結果に基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	A

[自由記述欄]

8. 利用者満足度アンケートを毎年実施し、改善点を事業計画に反映している。授業内容改善会議（年2回）や授業見学（年1回）の取り組みにより、授業内容の充実を図っている。第三者評価を3年に1回、自己評価を年1回実施し、結果を法人本部と共有するとともに、事業計画にも反映している。
9. 第三者評価や自己評価の課題は、職員会議等で共有され、事業計画にも反映している。前回第三者評価のアドバイス事項についても具体的な改善を行った。（①ボランティアの募集内容を整理し、ホームページに掲載した。②広報誌「視力センターだより」の内容を充実させ、配布先を広げた。広報活動の強化に結びつけた。）

Ⅱ 組織の運営管理

評価分類	評価項目	通番	評価細目	評価結果	
				自己評価	第三者評価
Ⅱ-1 管理者の責任と リーダーシップ	Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。	10	① 管理者は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。	A	A
		11	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	A
	Ⅱ-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。	12	① 福祉サービスの質の向上に意欲をもち、その取組にリーダーシップを発揮している。	A	A
		13	② 経営の改善や業務の実行性を高める取組にリーダーシップを発揮している。	A	A

【自由記述欄】

10. 管理者は、京都府や関係機関の開催する会議、研修に参加し、法令の改正等について把握している。「人事考課制度のしおり」に管理者の役割と責任が明記されている。有事の際の管理者の役割と責任及び不在時の代行者は、消防計画に明記している。法人ホームページや法人広報誌「ふれあい」、「センターだより」等に、管理者の文章を掲載し、役割と責任を公表している。

11. 遵守すべき関係法令等はリスト化し、職場内グループウェア（Garoon）で職員が閲覧できるようになっている。法令等の改正があれば本部から通知がある。働き方改革など、全体周知が必要な法制度などは、パートタイム職員も参加する職員会議で説明をしている。

12. 毎月の職員セルフチェックや気づきレポート、利用者からの要望リストの結果を、虐待防止委員会、サービス向上委員会、事故防止委員会で分析し、改善に取り組んでいる。法人全体の福祉サービス向上推進幹事会でマニュアルの見直しやサービスの向上に向けた取り組みを検討・実践している。管理者がリーダーとなり、サービス向上のための研修会を開催するなど、常に技術力の向上に努めている。「職員の声」という名称の意見箱を設置し、職員の意見や要望を集めている。

13. 京都府との定期協議（年1回）において、経営状況や社会情勢などを分析し、将来構想の検討を重ねている。管理者は、事業計画の達成に向けた人事組織を検討し、法人に働きかけている。人事考課シートに基づくヒアリングを実施し、人材育成に取り組んでいる。業務の効率化や改善についても、リーダーシップを発揮している。職員の経営参画の意識を高めるために、職員会議で施設の経営状況についても周知を図っている。

評価分類	評価項目	通番	評価細目	評価結果	
				自己評価	第三者評価
Ⅱ-2 福祉人材の確保・ 養成	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	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	A
		15	② 総合的な人事管理が行われている。	A	A
	Ⅱ-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。	16	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	A

【自由記述欄】

14. 人材確保・育成に関する方針が中長期計画に明記されている。具体的な採用計画は法人と京都府との定期協議の内容を反映させている。人材育成の4つの柱として人事考課、キャリアパス制度、研修体系、エルダー制度を整備している。階層別（法人共通の職員に求められる水準）と施設別（専門性を追求）の2つのキャリアパスの仕組みがあり、給与体系（現在は管理者を対象に試行的に適用）と研修体系に連動している。本センターはあん摩マッサージ指圧師、はり師、きゅう師の養成施設のため、それらの国家資格と教員資格を取得している人が採用対象となっている。

15. 「人事考課制度のしおり」に基づき、人事考課を実施している。「期待する職員像」は倫理綱領に示されている。人事考課シートは階層別に分けられており、それぞれの役割・責任の指標が明記されている。

16. 職員の有給休暇取得や時間外労働の実績を確認し、本部とも共有している。有給とは別にリフレッシュ休暇の制度がある。メンタルヘルスの取り組みは法令に基づくストレスチェックにて対応し、アンケートもやっている。法人の産業医に相談ができる体制が整えられ、グループウェア（ガルーン）で周知もしている。職員面談は人事考課制度に基づき、年3~4回実施している。職員が意見を出しやすいように「職員の声箱」を設置している。職員は、事業団独自の共済会と京都府民間社会福祉施設職員共済会に加入している。・□

評価分類	評価項目	通番	評価細目	評価結果	
				自己評価	第三者評価
II-2 福祉人材の確保・養成	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	① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	A	A
		18	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	A
		19	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	A
	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	① 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	A	A

[自由記述欄]

17. 法人キャリアパス制度に基づき研修体系を整備し、個人履歴の把握を行っている。事業所としても施設内キャリアパス制度を作成して、外部研修等も活用しながら職員一人一人に係る必要な専門資格や技術水準について把握している。人事考課制度に基づき、職員は階層別の「人事考課及び昇給内申シート」を作成し、期初、中間、期末の年3回、目標管理に係る面談がある。これに加えて、人事異動に関する面談もある。

18. 法人共通のキャリアパスと施設別のキャリアパスを構築し、必要な専門的技術を指標に示している。中・長期的な視点をもった人材育成制度（階層別・施設別のキャリアパス制度）に基づき、計画的な法人研修、所内研修、外部（派遣）研修等を実施している。法人研修は研修委員会が、施設内研修は研修担当者が評価、見直しを担っている。

19. 施設内キャリアパス制度に基づき、施設内研修会の開催や卒後鍼灸手技療法研究会が主催する研修会等に計画的に参加し、必要な知識や技術等の習得に力を入れている。留科や実技の授業見学を実施することにより、授業のスピードや声の出し方、授業内容の説明の仕方などを教員相互にチェックして、一人ひとりの技術水準や知識レベルの把握に努めている。職員台帳に個々の研修履歴を記録している。

20. 実習生の受け入れマニュアルを用意し、受け入れ体制を整えているが、3福祉士等の資格取得のための実習生受け入れ施設に該当していない。大学・専門学校等の養成施設から実習生受け入れに関する問い合わせ等があれば、法人内の実習可能な施設につなげている。教育実習は養成校で受け入れた過去があり、その時の学生は本校に就職した。あん摩等の資格保持者がフォローアップの研修を受けにくることもある。

評価分類	評価項目	通番	評価細目	評価結果	
				自己評価	第三者評価
II-3 運営の透明性の確保	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	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	A
		22	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	A

[自由記述欄]

21. 法人ホームページに理念・基本方針、事業計画、現況報告書、事業報告、予算及び決算情報、第三者評価の受診状況や苦情対応に関する情報を公開している。施設の活動状況を、ホームページのブログや広報誌「センターだより」を地域に配布して紹介している。

22. 事務、経理、取引等に関するルールが規程により明確になっており、「京都府社会福祉事業団規程集」のファイルに綴じ込まれている。顧問契約を結んでいる公認会計士によるチェックや監事（別の公認会計士）による監査、京都府による調査を受けている。

評価分類	評価項目	通番	評価細目	評価結果	
				自己評価	第三者評価
II-4 地域との交流、地域貢献	II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。	23	① 障害のある本人と地域との交流を広げるための取組を行っている。	A	A
		24	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	A
	25	① 福祉施設・事業所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。	A	A	
	26	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	A	
	27	② 地域の福祉ニーズに基づく公益的な事業・活動が行われている。	A	A	

[自由記述欄]

23. 地域との関わり方は、中期運営計画や基本理念、事業計画に考え方を示している。毎週月曜日に実施するWHR（ウィークリーホームルーム）で、担当教員から学生に一週間の予定、時間割の変更などの連絡とともに、研修やイベントなどの情報提供も行っている。臨床実習や地域あん摩奉仕、所外あん摩実習の取り組みを通じて、地域との交流を広げている。

24. 利用者からボランティアへの要望（傾聴、縫物、読み書きなど）を募り、ボランティア受け入れ要綱や登録票を作成し受け入れ体制を整えている。HPで募集を行い、数件の申し込みを受けたが、コロナ禍で行事がストップしていることもあり、現在は受け入れには至っていない。利用者からのニーズが高いのは外出ボランティアであるが、そうしたニーズはボランティアではなくガイドヘルパーの利用につないでいる。

25. 関係機関・団体などの社会資源に関するリストを備えている。京都ロービジョンネットワークに加入し会合等に参加している。リーフレットには、本センターが関係機関のひとつとして掲載されている。

26. 地域住民に対し、あはき師養成施設としての機能をあん摩マッサージ及びはりの施術を臨床実習として低料金で提供している。また、あん摩奉仕や健康講座を無償で開催している。近隣の小学校（4年生）が福祉学習の一環として、点字学習や当事者の話を聞くために施設を訪ねてくることがある。

27. 視覚障害に関わる具体的な福祉・医療のニーズを把握するため、京都ロービジョンネットワークの定期的な会議に出席している。ロービジョンのメンバーには医師や児童委員等の多様な職種・立場の人が参加している。

III 適切な福祉サービスの実施

評価分類	評価項目	通番	評価細目	評価結果	
				自己評価	第三者評価
III-1 本人本位の福祉サービス	III-1-(1) 障害のある本人を尊重する姿勢が明示されている。	28	① 障害のある本人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	A
		29	② 障害のある本人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	A
	30	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	A	
	31	② 福祉サービスの開始・変更にあたり障害のある本人（家族・成年後見人等含む）にわかりやすく説明している。	A	A	
	32	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	A	

[自由記述欄]

28. 倫理綱領を明文化している。虐待防止・権利擁護にかかる研修を法人および施設として実施している。（福祉施設における人権尊重、プライバシー保護、ハラスメント防止など）より質の高い福祉サービスを提供するため、業務マニュアルを整備し、法人のサービス向上推進幹事会において定期的な見直しを行っている。

29. プライバシー保護は、事業団職員倫理綱領の「プライバシー保護」の項目に定められている。「虐待防止・虐待対応マニュアル」が定められている。権利擁護の理解を深めるために「福祉施設における人権尊重」「ハラスメント防止」「プライバシー保護」等をテーマとした研修を実施している。利用者にはオリエンテーションの際に、プライバシーや権利擁護に関する取り組みを説明している。不適切事案発生時の対応は、「虐待防止・虐待対応マニュアル」の中に「虐待通報の組織図」としてフローにより示されている。

30. ホームページに施設概要等を掲載し、視覚障害に配慮した読み上げソフトや白黒表示を導入している。福祉サービス内容等を紹介したパンフレット、施設利用案内について、京都市内福祉事務所等は訪問して渡すとともに、全国盲学校、近畿の福祉事務所等には送付している。年2回の体験見学会の他、施設見学等については希望により随時受け入れを行っている。

31. 施設利用にあたりオリエンテーションを開催し、福祉サービスの概要説明と契約書、重要事項説明書の内容について丁寧に説明している。契約書、重要事項説明書は事前に点字版を含めて見本を送付している。

32. 養成施設を卒業して、あはき師の免許を取得した利用者については、就労支援員を配置し、就職先や進学の場合には他の養成学校等と連携する中で、就労・進学等の支援を行っている。卒業生親睦会「糺の森会」の運営への関り等を通じて卒業生の動向を把握し、近況確認や就労後の

評価分類	評価項目	通番	評価細目	評価結果	
				自己評価	第三者評価
Ⅲ-1 本人本位の福祉サービス	Ⅲ-1-(3) 障害のある本人のニーズの充足に努めている。	33	① 障害のある本人のニーズの充足に向けた取組及び相談や意見を述べやすい環境を整備している。	A	A
	Ⅲ-1-(4) 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。	34	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	A
		35	② 障害のある本人からの相談や意見に対して把握する仕組みがあり、組織的かつ迅速に対応している。	A	A
	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。	36	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	A
		37	② 感染症の予防や発生時における障害のある本人の安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	A	A
		38	③ 災害時における障害のある本人の安全確保のための取組を組織的に行っている。	A	A

[自由記述欄]

33. 年4回面談を行っている。ニーズ把握と学習状況等を考慮し、個別支援計画書にも反映している。利用者満足度アンケート調査を実施し、リスト化して毎月開催のサービス向上委員会にて検討している。利用者自治会の総会に参加し、利用者からの要望等を聞いている。「利用者の声箱」を4ヶ所に設置しているが、利用者から直接意見を伝えられるケースも多い。

34. 法人「苦情解決実施要項」と施設毎の「苦情解決取扱要項」を定め、駆除受付担当者、責任者第三者委員等の苦情解決の体制を整備している。「苦情解決の取り組み状況報告」を確認した。常陽事項説明書に苦情の受付窓口を確認した。

35. 相談・意見については1ヶ月毎にまとめられ、職員会議に取り上げ、対策検討している。意見箱は月1回(月末)に確認している。虐待防止委員会(月1回・本部+職員)においても分析、検討されている。利用者満足度アンケートを毎年実施している。

36. 緊急時(事故、自然災害、感染症の発生時等)における危機管理体制を構築している。緊急時対応マニュアルを整備し、職員に周知するとともに、サーバー内に保管して、職員が活用できるようにしている。緊急時に利用者の状況を的確に伝えられるように、個人ファイル、健康記録等を舎監室に備えている。消防署の指導の下、避難訓練・消火訓練の実施の他、普通救命講習を開催し、職員・利用者が参加している。

37. 感染症対策委員会を設置し、感染防止マニュアルやBCPを整備している。ゾーニング研修も実施している。マニュアルは感染症対策委員会で定期的に見直しを行っている。

38. 地震・火災を想定して、春と秋の2回、消防署立会いの下に避難訓練・消火訓練を行っている。食料等の備蓄について、3日分を確保し備蓄リストを作成している。BCP(事業継続計画)を策定し、災害時の対応体制や利用者・職員の安否確認の方法が定められている。

評価分類	評価項目	通番	評価細目	評価結果	
				自己評価	第三者評価
Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保	Ⅲ-2-(1) 提供する福祉サービスの一定の水準を確保するための実施方法が確立している。	39	① 提供する福祉サービスについて一定の水準を確保するための実施方法が文書化され福祉サービスが提供されるとともに見直しをする仕組みが確立している。	A	A
	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。	40	① アセスメントに基づく個別支援計画等を適切に策定している。	A	A
		41	② 定期的に個別支援計画に基づく評価・見直しを行っている。	A	A
	Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。	42	① 障害のある本人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	A
		43	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

[自由記述欄]

39. 教員が提供するサービスを一定の水準に保つため、日常業務マニュアルを定めている。マニュアルは法人サービス向上推進本部において、年1回見直しを行っている。利用者の意見も反映させている。授業見学の実施、授業内容改善会議や実技担当者会議等を開催して、サービス水準の検証を行っている。

40. 施設利用開始前のアセスメントは入所試験により、サービス開始後は定期試験により実施している。定期試験後には、全学年の担任・副担任による個別支援調整会議において、全学年の担任・副担任、看護師等による学習支援の課題や健康上の問題等について情報共有を行っている。宿舎利用者の生活支援の課題は、職員舎監連絡会議において情報共有を図っている。それぞれの会議開催後に利用者面談を実施し、利用者からのニーズを確認して面談内容を反映させた個別支援計画書を3ヶ月毎、年4回交付している。

41. 個別支援計画の作成は、個別支援計画調整会議によって行われている。個別支援計画に基づく支援の実施状況については、定期試験の結果や3ヶ月毎の利用者面談により把握し、必要に応じて計画の見直しを行っている。定期試験の結果や利用者面談を通して再アセスメントを行い、場合によっては転科を勧めることもある。

42. 舎監日誌に日頃の相談内容等が記録されている。支援内容や面談記録などは、法人記録支援のガイドラインに基づき適切に記録され、個別ファイルに保管している。会議内容についてはPCのネットワークシステム「ガルーン」を活用し職員間で共有している。

43. 個人情報保護規程により、保管や開示等に対する取扱いを定めている。記録の保管、保存、廃棄に関する事項は、運営規程、重要事項説明書にも明記している。情報開示は、「個人情報保護規程の制定について(規程)」の「保有個人データの開示等(項目)」に基づき、「開示申出書(様式)」に受け付け対応する。文書規程に保存年限が規定されている。記録管理に関する職員研修が行われている。

A 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	通番	評価細目	評価結果	
				自己評価	第三者評価
A-1 支援の基本理念	A-1-(1) 自立支援	44	① 障害のある本人の自己決定を尊重した個別支援と取組を行っている。	A	A
	A-1-(2) 権利擁護	45	① 障害のある本人の権利侵害の防止等に関する取組が徹底されている。	A	A
	A-1-(3) ノーマライゼーションの推進	46	① 誰もが当たり前暮らしの社会の実現に向けた取組を行っている。	A	A
[自由記述欄]					
44. 利用者の自己決定の尊重については、運営規程に明示されており、その考えに基づいた相談面接や関わりに努めている。 45. 運営規程の中に身体拘束の禁止が明記されている。倫理綱領に利用者本位の福祉サービスが謳われている。虐待防止・権利擁護の研修を実施している。「虐待防止・虐待対応マニュアル」を定め、所管行政への虐待の届出・報告についての手順を明確にしている。 46. 利用者の地域活動を促すため、周辺道路への点字ブロックや音声信号機の設置を要望し実現した。施設設備面では配慮としては、点字ブロック、手すり、照明などがあり、学習面では、点字、拡大文字、音声データなどの教材を整え、学習環境整備に努めている。					

評価分類	評価項目	通番	評価細目	評価結果	
				自己評価	第三者評価
A-2 生活支援	A-2-(1) 意思の尊重とコミュニケーション	47	① 障害のある本人（子どもを含む）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	A
		48	② 障害のある本人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	A
		49	③ 障害のある本人の障害の状況に応じた専門的かつ多角的な視点から支援を行っている。	A	A
	A-2-(2) 日常的な生活支援及び日中活動支援	50	① 個別支援計画に基づく日常的な生活支援及び日中活動の支援を行っている。	A	A
	A-2-(3) 生活環境	51	① 障害のある本人の快適性と安心・安全に配慮した環境が確保されている。	A	A
[自由記述欄]					
47. 視覚障害のある利用者に対して、日常的な授業や実技・実習を通じて、その利用者が必要としているコミュニケーション手段（墨字・点字・パソコン用データ・デジジー）への配慮を心掛け、それに基づく支援を行っている。 48. 利用者の意思や希望を正しく理解・把握できるよう、3ヶ月毎に個別面談を行っている。 49. 3ヶ月毎に全学年の担任・副担任による個別支援計画調整会議を開催している。宿舍利用者については、職員舎監連絡会等を開催して、複数の職員の意見が反映されるようになっている。看護師による記録が丁寧に取り残され、緊密な連携が見て取れる。 50. 宿舍利用者の日常的な生活支援の改善につながるよう、3ヶ月毎に職員舎監連絡会を開催して、複数の職員の意見が日常生活支援に反映されるようになっている。利用者には、オリエンテーションの際にアレルギーや食事制限等に関する聴き取りを行い、一覧にして厨房と共有している。一覧は随時更新している。留学生の中には、宗教的な理由により食べることのできない食材もあるが、仕入れ先を開拓するなどの工夫をして個別に対応している。 51. 宿舍の居室は一人部屋で、室温は冷暖房運転要領により適温となるように管理されている。利用者の嗜好に合う食事提供を行うため、生徒と栄養士等で構成する給食委員会を年2回開催している。食卓の調味料の置き場所はいつも同じ位置にセットするようにマニュアルに定めている。食事に関するアンケートは年1回実施し、点字印刷、墨字、テキストデータなどで回答を得ている。居室や浴室、トイレなどの清掃や整理整頓が行き渡っており、清潔かつ安全な環境が保たれている。利用者個々の意向を把握するため、男女宿舍棟それぞれに「利用者の声箱」が設置されている。					

評価分類	評価項目	通番	評価細目	評価結果	
				自己評価	第三者評価
A-2 生活支援	A-2-(4) 機能訓練・生活訓練	52	① 障害のある本人の心身の状況に応じた機能訓練・生活訓練を行っている。	非該当	非該当
		A-2-(5) 社会生活を営むための支援	53	① 障害のある本人の希望と意向を尊重した社会生活を営む力をつけるための支援を行っている。	A
	A-2-(6) 健康管理・医療的な支援	54	① 障害のある本人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	A
		55	② 医療的な支援について適切に提供（連携）する仕組みがある。	A	A
[自由記述欄]					
52. 非該当 53. 各種関係団体からの研修会等の案内があれば、WHR（ウィークリーホームルーム）にて情報提供するなどして、利用者の社会参加を支援している。宿舍利用者の外出・外泊は、利用者の主体性を尊重し、随時申し出を受け付けている。 54. 日常の健康管理は、看護師が毎朝、体温測定と声かけにより把握している。内科、眼科の嘱託医による診察（週1回）、定期健診（春と秋の年2回）により、健康状態の把握に努めている。歯科検診は年1回実施。体調変化時の対応は、緊急時対応マニュアルに定められており、ラミネートしたものが職員室に用意されている。マニュアルは年度毎に更新している。 55. 医療的な支援は協力医療機関等による連携体制が整えられている。薬は自己管理が基本で、施設では管理していない。例外的に、看護師が頓服を預かることがある。					

評価結果対比シート(障害)

評価分類	評価項目	通番	評価細目	評価結果	
				自己評価	第三者評価
A-2 生活支援	A-2-(7) 地域生活への移行と地域生活の支援	56	① 障害のある本人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	A
	A-2-(8) 家族等との連携・交流と家族支援	57	① 障害のある本人の家族等との連携・交流と家族支援を行っている。	A	A
	A-2-(9) はたらくことや活動・生活する力への支援	58	① 障害のある本人の活動・生活する力や可能性を尊重した支援を行っている。	A	A
		59	② 障害のある本人に応じて適切な仕事内容等となるように取組と配慮を行っている。	非該当	非該当

[自由記述欄]

56. 就労支援は、ハローワークに求職登録を行い、本人の希望と意向を十分に確認した上で求人情報を収集し、提供するようにしている。必要に応じて職場を訪問し、仕事内容の理解や働く上での課題を確認するようにしている。(例年、就職を希望する人の就職率は100%) 免許取得により就労した利用者に対しても、必要に応じて就労支援員による相談・支援を継続している。

57. 本人に大きな変化がある場合は、担任・副担任が家族や保証人に連絡をしている。家族等からの相談にも応じている。日常生活面の課題を含め、成績結果や出欠状況などで必要と思われる場合は、家族とも共有し、支援の協力を要請している。

58. 採用試験に向けて履歴書などの応募書類の作成、面接や実技の指導などについて、きめ細かな支援を行っている。施術者として、社会人としての資質向上を目指し、外部講師を招いた面接マナー講習や施術者マナー講習を開催している。就職にあたっては、本人の状況に応じて職業生活に必要な生活基盤を整えるため、家事援助や同行援助、通勤のための歩行訓練が利用できるよう、生活支援センターなど地域の関係機関と連携している。将来的には独立開業したいという意向を持っている人もいる。

59. 非該当

評価分類	評価項目	通番	評価細目	評価結果	
				自己評価	第三者評価
A-3 就労支援	A-3-(1) 就労支援	60	① 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	A

[自由記述欄]

60. 職場開拓にあたっては、視覚障害者を雇用したことのない企業にも働きかけ、就労を希望する本人の視覚障害の状況や有する機能、取得免許、障害者雇用に関する助成金制度や※合理的配慮などについても説明し、雇用につなげる努力をしている。本人が離職した場合は、離職に至った理由を確認し、アドアイスを行っている。同窓会が組織されており、年2~3回の集いがあり、同窓会の関りなどで、卒業後も生徒の動向は把握しており、継続して相談にも乗っている。再就職の斡旋も行っている。※合理的配慮の事例としてPCトーカー：画面を読み上げてくれるソフトを導入。ズームテキスト：画面を大きくするソフト。PCの白黒反転：白がまぶしい。履歴書にこうした設備を導入してもらえればPCが使えると記載している。