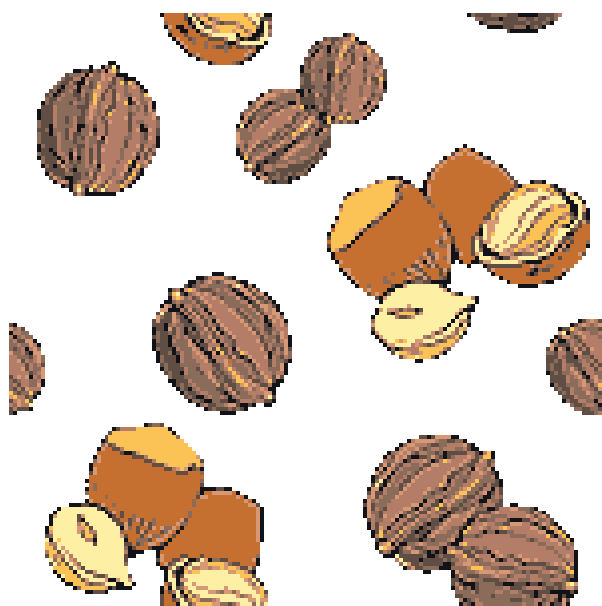


# 社会福祉法人 くるみ会 くるみ学園

## 福祉サービス第三者評価結果報告書



報告日 平成 24 年 3 月 26 日

福祉サービス第三者評価機関  
株式会社コモンズ 21 研究所

# 福祉サービス第三者評価結果報告書

## 目 次

1. かながわ福祉サービス第三者評価推進機構	
福祉サービス第三者評価結果報告書	1
2. 横浜市福祉サービス第三者評価結果報告書	
① 評価結果総括表	8
② 分類ごとの評価結果	11
③ 事業者からの意見	35
3. 当社オリジナル報告書	
① 評価結果集計表（非公表）	36
④ 自己評価／第三者評価 比較票（非公表）	37～76

# 横浜市福祉サービス第三者評価 評価結果総括表

事業所名	くるみ学園
報告書作成日	平成 24 年 3 月 26 日 (評価に要した期間 8 か月)
評価機関	コモンズ 21 研究所

## 評価方法

自己評価方法 (実施期間：2011年9月～12月14日)	職員一人ひとりが自己評価し、結果を集計し職員会議及び主任・施設長で会議したものを施設長がまとめました。
評価調査員による評価方法 (実施日：2011年10月24日、10月28日)	ヒアリング対象者…施設長、事務担当・支援担当・医務担当・給食担当 施設観察… 2012年1月25日、1月31日 書類審査等…2012年1月25日、1月31日
利用者家族アンケート実施方法 (実施期間：2011年9月9日～19日)	施設より保護者へ配布。直接調査機関へ郵送にて回収。
利用者本人調査方法 (実施日：2012年1月25日)	・本人調査（高校生1名、中学生2名、小学生1名） ・観察（1歳児～5歳児）

## 評価結果についての講評

<p><b>&lt;園の概要・特徴&gt;</b></p> <p>知的障害児施設「くるみ学園」は、社会福祉法人くるみ会により昭和42年4月に開設されました。平成15年4月には他の施設の併設と同時に改築されています。相鉄線二俣川駅からバスで12分、バス停より徒歩2分の閑静な住宅地の中に位置しています。周辺は畑や雑木林もあり、静かな環境です。同法人の運営する児童養護施設「ポート金ケ谷」、障害者施設「くるみ学園(知的障害者・女性対象)」、同「やすらぎの園」(知的障害者・男性対象)も併設されています。</p> <p>知的障害児施設は児童福祉法に基づき、障害児が自立した日常生活または社会生活を営むことができるよう、行政機関、教育機関その他の関係機関との緊密な連携を図りつつ、当該障害児の意向、適性、障害の特性その他の事情に応じ、効果的に支援を行うことを目的としています。</p> <p>当園は、知的障害児21名(定員20名)が、4ユニットに分けられた小舎制(小生活単位、小集団で生活を営む居住形式)で生活し、各自が個室を持っています。</p> <p>施設理念として、「1 利用者のねがいを第一義に、その発達と成長の保障」「2 思いやりの関係を体現する場としての施設運営」「3 地域の障害児・者福祉の発展に寄与する」を掲げ、自立に向けたきめ細かい支援が展開されています。</p> <p>当法人では、基本目標「総合福祉」を目指して、当園のほかに知的障害者の成人入所施設2か所、通所施設4か所、グループホーム・ケアホーム8か所等、これまで幅広い障害者関係のサービスや施設を年々増設に努めて</p>
--

きました。入所していた子どもが、18歳の自立する時期になった場合の、その先の地域移行等への受け皿として、近隣に生活の場や日中活動の場等が多様に用意されてきています。

### <特に優れている点>

#### 1. 支援者のバイブル「くるみ学園 療育・支援要綱」

入所児童への支援マニュアル、日常業務マニュアルとして施設長はじめ職員が共に作成した「くるみ学園 療育・支援要綱」は、障害のある子どもの人権擁護、自立に向けて、子どもの日常生活支援の全体について解説しています。職員は毎月の職員会議の半分の時間を使って「支援要綱」の読み合わせや、事例や支援についての話し合いを行っており、施設長からも助言を得ながら、専門職としてのスキルを磨いています。

「支援要項」の第1部「療育・支援のこと」では、障害児者の人権擁護、自立に向けて、理念、職員のあるべき姿など、支援者としての基本的な考え方、組織や会議のあり方、記録の取り方等について詳細に記述しています。第2部「各関連部署との連携のあり方」では、施設の窓口である総務部門や給食部門、医務部門との連携について記載されています。第3部「健やかな育ちのために」では、子どもの生活技術向上のための援助技術、役割や決まりごと、休日活動、各居住ユニットと入所児童のプロフィール等も記述しています。

「支援要綱」は、支援者として何をしたら良いか、しなければならないのかを分かりやすく説き、多岐にわたる業務内容について詳細に記された充実した内容となっています。職員は経験を積むなかで支援者としての役割や子どもとの関わり方について理解が深まり、ひいては個々の職員の充実感にもつながっています。

#### 2. 子どもの状況の変化に応じた適切な支援の実施

個別支援計画の実践では、ユニットごとに「動線表」という子どもの生活日課と支援内容を捉えたタイムテーブルがあり、ADL(日常生活動作)の向上を中心に、それぞれの子どもに必要な支援が確実に提供されるようにしています。また、子どもは生活の中で役割を担い、ルールを守り、入所児童の話し合いの場である「みんなの会」を作り、話し合っています。そのなかで子どもが自己肯定感や自己の存在価値を感じ、次第に価値観が備わるような取り組みをしています。休日には、活動目的ごとのユニットとは異なるメンバーの組み合わせで「グループ活動」「ユニット活動」「なかよし活動」等を行い、交流を図り、将来に備えて社会性を養う支援を展開しています。

支援内容やそれに連動する子どもの状況について毎日記録する「生活支援記録」は、また、一か月単位で、項目ごとのテーマに沿う視点で「個別支援記録」としてまとめています。さらに、月ごとにまとめられた「個別支援記録」は学期ごとに集積、評価・改善し、年単位で「年間まとめ」として総括し、次年度の支援計画に反映されていきます。

#### 3. 少人数制による職員との家庭的な生活

敷地内のL字型の建物はユニット制になっています。各ユニットは将来の生活目標を同じくするメンバーで構成し、ADL(日常生活動作)、役割活動、休日活動を軸にし、生活全般において自主性を養うことを目標にしています。

1階部分には男子用の2つのユニットがあり、1ユニット5人の子ども達と職員が生活しています。2階部分は女子用で同様の配置です。各人が自分の部屋を持ち、好きな家具や楽器、本、おもちゃなどを置いています。ユニット

では食事の準備や洗濯、清掃など家庭的な生活を営み、リビングでは一緒に食事をし、テレビやゲーム、会話を楽しんでいます。職員と一緒に休日のプログラムを作り、外出する機会も増えています。

少人数の中で子ども同士や職員との相互の関係が密になり、家族のような信頼関係が築かれています。熱意ある若い職員が多く、標準化された細やかな支援を行い子どもたちに安心感や安定感を与えています。また、このユニットでの暮らしはグループホーム等の地域移行に向けても有効に機能する生活環境として整えています。

#### 4. 子どもに安心・安定感を与える職員の勤務体制

各居住ユニットの勤務シフトを曜日・時間で固定し、職員の勤務状況を容易に予測・把握できるように、各ユニットに3名の担当職員を配置し、各職員の勤務シフトを夜勤も含め曜日・時間帯で固定しています。病気の時や研修の際にはフリーの職員が入ることになっていますが、突発的な欠勤はほとんどなく勤務体制は安定しています。学期単位で曜日の交代をしていますが、勤務を固定しているために、子どもにも職員の勤務状況を容易に予測・把握出来るようにし、安心感を与えています。

毎日の勤務交代時(9時・13時・15時・終了時)には、退勤者はフロア担当の主任または副主任に必ず引き継ぎを行います。主任または副主任は勤務に入る職員に引き継ぎ事項を伝達します。引き継ぎは利用者の個別A DLや生活状況、連絡事項が書かれた業務日誌を用いて行っています。主任または副主任が引き継ぎの中継をすることにより、勘違いや誤解を防ぐことができ、連絡事項が正確に伝達され、情報の均一化、支援の標準化が図られ、子どもたちの安定につながっています。

#### <改善を期待したい点>

##### 1. 地域における理解促進と施設運営の透明性確保に向けたボランティア導入への努力を

入所児童の障害特性などを踏まえ、「短時間かつ不特定多数の支援者の関わりは望ましくない」との判断から、施設ではボランティアの導入は行わない方針となっています。施設の実情として、コミュニケーションや意思表示が苦手な環境変化に過敏な子どもも多く、ボランティアの積極的な導入・活用は行われにくい状況ですが、「くろみ学園 療育・支援要綱」に掲げる基本的な支援方針「障害児者の権利擁護」「自立生活の実現」に向けては、地域住民や一般社会に対し、障害児者に関する正しい認識・理解の浸透・促進を図る取り組みも重要とされます。一般的な普及啓発活動に加え、地域住民の理解促進と施設運営の透明性確保の観点から、法人内施設との合同開催による「秋季交流会」などのイベントを通じて、入所児童に影響の少ない部分からボランティア導入を検討するなど一考と思われれます。

##### 2. セクシャルハラスメント禁止の明文化を



子どもへの不適切行為について具体的に明示し、禁止行為として規定していますが、セクシャルハラスメントに関する具体的な禁止行為についての明示は行われていません。また、虐待防止法の一つでもあるセクシャルハラスメントに関する研修機会の確保も今後の課題となっています。施設として統一した対処方針のもと、一貫して教育・研修の機会を確保し、認識を徹底することが重要と思われれます。また、就業規則等にセクシャルハラスメントを禁止行為として明示するとともに、業務マニュアルや就業規則等にも明文化して、対処方針を示すことが望まれれます。


# 評価機関による評価



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 利用者本人(子ども本人)の尊重

評価分類	評価の理由(コメント)
<p>I-1 子ども本位の理念</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• どのように重度の障害を有していても「発達を保障すること」、また、利用者の最善の利益を尊重した「自己決定・自己選択」をくるみ学園の理念としています。</li> <li>• 理念は、施設長が提案し、全職員が討議・検討して決定しています。理念を基本に「くるみ学園療育・支援要綱」を作成し、日々の支援の手引として職員会議で読み合わせをし、確認・徹底を図っています。</li> <li>• 理念のもとに職員は日々の支援を実践しているなかで、子どもの自主性が芽生え、社会的スキルも向上し、心に落ち着きが見えてきています。進級や進学、将来の展望へ考えが及ぶ成長が見られます。こうした現状からも理念を反映したサービスの実施内容は、着実な歩みを見せていると捉えることができます。</li> </ul>
<p>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</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• アセスメントでは面接という形は取らずに、日常の支援や会話の中で本人の考えを把握しています。家族とは入所の時点で面談するケースがあり、子どもや家族のニーズや課題の把握に努めています。新規の入居者の状況を把握するための「新規入居者確認事項」をもとに、アセスメント書式である「現状把握」にユニット担当の3名の支援員が、観察や利用者との会話のなかで本人の状態を把握し、項目に応じてまとめています。</li> <li>• 課題解決のための目標については、基本的には児童相談所の支援方針の長期目標、中期目標、短期目標に基づいて設定しています。長期目標については、ほぼ同じ将来像の子どもを同一ユニットに居住するようにし、支援を組み立てやすい形にしています。</li> <li>• 個別支援計画は、1年に1回作成・見直しをしています。4～5月にかけてユニットの3名の担当職員により現状把握(アセスメント)の後、個別支援計画案を作成します。担当職員、ユニットを束ねる副主任、主任、心理士、施設長の参加のもとにユニット会議を開催し、6月には個別支援計画が決定します。決定した個別支援計画は、全支援員に配布し共有化を図ります。7月からは新しい計画に基づき、生活支援記録に毎日の行動観察や観察した結果を記録しています。</li> <li>• 支援目標は個別支援計画の細目ごとに設定し、達成期間は子どもの成長に合わせており明示していませんが、実践プログラムの中では設定しています。毎日の生活支援記録は1か月単位で細目ごとのテーマに沿った視点で個別支援記録としてまとめています。さらに月ごとの個別支援記録は学期ごとにまとめ・評価し、年単位で「年間まとめ」として総括しています。年度始めには再びアセスメントを取り、計画作成というAPDC(assessment/plan/do/check 課題抽出・計画策定・実施・評価)サイクルを回しています。また、子どもや家族の状況変化に応じて心理検査やアセスメントを行い、現状把握による個別支援計画の見直しは必要に応じて行っています。</li> </ul>

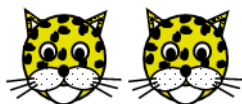
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「休日には外出に行きたい」「顔を上手に洗えるようになりたい」等、子どもの要望は日常生活の場面で聞きとり、支援計画に反映しています。計画作成や見直しに関するケース会議に子どもが参加する体制は取られていません。参加可能と思われる子どもには積極的に会議に出席してもらい、発言の機会を与えることが期待されます。</li> <li>・児童相談所の児童記録票をベースに、施設のアセスメント「現状把握」や心理判定等を加味し、児童相談所の処遇方針に沿う形で初回の個別支援計画の策定をしています。その後の計画の見直しでは、支援計画の策定・見直しに当たっては、初回を除き児童相談所との調整や協議は行っていません。今後は機会を作り見直し時の連携を試みられると良いでしょう。</li> </ul>
<p>I-3 子どもの状況の変化に応じた適切な支援の実施</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個別支援計画の実践では、ユニットごとに「動線表」を整備し、各時間帯に沿った生活日課とそれぞれの子どもの行動、職員の支援内容を明確にし、ADL（日常生活動作）を中心にそれぞれの子どもに必要な支援が確実に提供されるようにしています。また、生活の中で役割を担い、ルールを守り、入所児童の話し合いの場である「みんなの会」を作り、自己肯定、存在感、価値観を持てる仕組みにしています。休日には、活動目的を同じにしたユニットとは異なるメンバーの組み合わせで、グループ活動、ユニット活動、なかよし活動等を行い、交流を図り、社会性を養うよう将来に備えた支援を展開しています。</li> <li>・休日活動等の実践プログラムの反省・評価は、活動に参加した職員、主任、副主任で全体評価、グループ評価、個別評価を行い、個別支援記録に載せ、子どもに合わせた見直しや改善を図っています。</li> <li>・子どもへの直接的な聞き取りからではなく、日々の行動や反応を見て支援の実施が適切か不適切かを捉え、改善が必要であると判断した場合は、すぐに見直し実践しています。</li> <li>・子どもの気持ちや意見は日常支援の中から汲み取り、毎日の生活支援記録、業務日誌に個別の状況を記録しています。健康チェック表により、食事や排せつなどADLや身体的、心理的状态を記録し、医務日誌には、医療に関する業務について記録しています。家族状況については積極的に把握していませんが、必要に応じて電話で家族の要望を聞いた際には、ケース記録に記載しています。</li> <li>・子どもに関する記録として、現状把握、個別支援計画、個別支援記録、医務記録、外泊連絡票、ケース記録、学校関連等の記録が一人ひとりの子どもごとにファイリングされ、事務室の鍵のかかる書庫に保管されており、支援職員はいつでも閲覧することができます。職員会議やユニット会議においても子どもの変化や対応方法についての話し合いや伝達の場が設けられ、支援内容についての情報を共有する仕組みがあります。</li> <li>・重要な申し送り事項は「利用者引き継ぎ資料」として年度でまとめられ、次年度担当職員に引き継ぎが行われています。日常申し送りについては、子ども一人ひとりの身体の状態、ADLの様子、心理的状态、医学的な状況を記録したフローごとの業務日誌があります。それを基に職員は申し送りを各勤務時間（9時、13時、15時、終了時）に副主任もしくは主任に引き継ぎ、副主任または主任から交代で勤務に入るユニット職員に伝達することにより情報が正確に伝わり、業務の標準化を図っています。</li> </ul>

#### I-4 快適な施設環境の確保



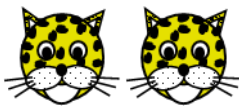
- ・リビング・廊下・トイレ・浴室等の共有スペースは委託業者による清掃が毎日行われています。また、定期的にワックス清掃及びガラス清掃が実施されています。委託業者の清掃状況は、ユニット職員が確認し、不適切であれば事務長に連絡する管理体制が取られています。
- ・個人スペースの清掃については、基本的には子ども本人が行っていますが、職員と一緒にするケースや職員が行うケースもあります。日々のチェック体制はありませんが、おおむね清潔に保たれています。大掃除は年1回、支援の中で子どもと一緒に実施しています。
- ・換気については熱交換型換気扇を使用したり、窓の開閉を行っています。リビングなどの共用部分には床暖房が設置され、冷暖房管理は指導室で行っています。採光や照明は適切な明るさです。
- ・トイレや浴室のプライバシーはドアで確保しています。障害特性による支援や本人の希望以外は子どもの居室は個室対応になっており、職員はロックしてから入っていますが、施錠はできない形が取られています。
- ・一人ひとりの居室にはクローゼットと畳ベッドが備え付けられています。スペースの許す範囲で子どもの所有するものを自由に置くことができます。子どもは思い思いに机の上にCDや漫画、オモチャグッズ等を置いています。
- ・管理棟の2階には、相談室があり、家族との面談に利用できます。

#### I-5 苦情解決体制

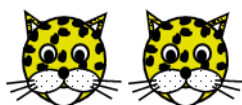


- ・苦情解決責任者・受付担当者は施設長及び法人の支援主査職員であることは、保護者や子どもに契約時に説明しています。契約時に渡す「重要事項説明書」及び「利用者の皆様へ」の中に苦情申し立て及び苦情解決の手続きと解決のルートが記載されており、苦情受付担当者、苦情解決責任者、第三者委員2名の氏名と連絡先の電話番号が記載されています。
- ・利用者である子どもには、「困ったことがあったら、職員に相談してください」と伝えています。法人全体の父母会が2か月に1回開催されており、苦情対応の説明を行っていますが、当施設の保護者の参加はほとんど見られない状態です。さらに参加してもらうよう働きかけを行うとよいでしょう。
- ・意見箱が設置されています。入所児童の話し合いの場である「みんなの会」があり、旅行先や食事についての要望を取りまとめて提案しています。また、日常的な要望としては、テレビ番組のチャンネルに関する子ども間の調整など直接職員に訴えるケースが多く見られます。要望や苦情に関してはユニット会議で協議し、適切な対応に努めています。
- ・社会福祉法人くるみ会苦情解決規定、苦情解決の手順が整備されています。第三者委員は法人の監事及び評議員であり、監事会や評議員会の会議の際には施設の状況報告や要望・苦情について報告し、双方で意見交換をしています。苦情解決制度を利用して解決したケースはありませんが、日常的に横浜市こども青少年局障害児福祉保健課とは運営面での相談や指導を受けており、連携を図っています。



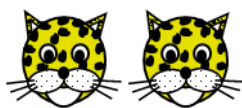
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・要望については職員会議等で報告し、対応等について検討され、会議録や生活支援記録に記載しています。</li> <li>・苦情や要望について過去のデータをまとめた形での記録は見られませんでした。要望や苦情を記録・蓄積することにより、傾向を知り、今後の運営に活用していくことが望まれます。</li> </ul>
<p>I-6 子ども一人ひとりにあった自立生活の実現に向けての支援</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・直接表現できない子どもが多いこともあり、子どもの能力や進路についての学校からの情報を共有しています。子どもの社会性やコミュニケーション能力の不足から、子どもから相談を持ちかけるまでには至らない場合もありますが、支援員は子どもの反応・表情や行動を見ながら、生活の中で個別に将来や自立生活について伝えています。</li> <li>・子どもの自立を目標にした「自立像」ごとに分けたユニットを形成して、ユニット内で共通の目標や生活スタイルを作っています。またグループ活動、ユニット活動、なかよし活動など各種の余暇活動の中で、活動テーマを同じにしたグループに分け、支援のしやすさと一人ひとりの個性がうまく機能するような仕組みを作り、子どもに応じた自立像の支援を行っています。休日・余暇活動では、外出、買い物、運動、ゲーム、創作活動等のプログラムのもとに社会生活力を高める工夫をしています。</li> <li>・社会法人くるみ会は現在、8箇所のグループホームを運営しており、退所後にグループホームに入所し、自立した生活を送っている利用者もいます。来年度から、2か所グループホームを増やす予定で現在準備中です。</li> <li>・子どもが通う学校では、個別の教育プログラムを設定しており、毎学期末や進路指導などで子どもの自立生活の実現について話し合いの機会を持ち、子どもの将来や進路について協働の取り組みを行っています。学校や児童相談所とは意見交換や情報交換、ケースカンファレンスを行い、利用者本人の自立に向けた進路指導や生活指導の方針を明確化し、方針の共有化を図っています。</li> <li>・「くるみ学園療育・支援要綱」という理念に基づく療育・支援を明快に解いた冊子のマニュアルがあります。知的障害がある人を支援するという使命を、理念「発達を保障すること、自己決定・自己選択」に表し、施設の根幹を流れるものとしています。それに基づく運営体制、サービス体制を解説し職員が読み合わせをしながら活用し、体得できるようにしています。</li> <li>・個々の子どもへの、自立した生活の実現を目指す取り組みを行っていますが、マスタープランの作成はしていません。マスタープランは、施設における総合的な実践・行動計画であり、子どもの自立を想定した個別支援計画を策定する際の基本となる計画です。基本プランとして整える必要があるでしょう。</li> </ul>

## I-7 家族への支援



- ・入所の際の利用契約時には家族に面談し、当施設の事業の目的と運営の方針である「利用者の自立した日常生活・社会生活を営むことの支援」について書面を渡して説明しています。学期末などの面談の際には、当施設の理念が障害児の発達や成長を支援することであり、自立した生活ができるよう支援していることを伝えています。
- ・施設内には休日実施プログラムの中で実施したイベントを掲示しています。芋煮会やもちつき大会の写真に子どもがコメントを入れて掲示するなど、訪れた家族に園での子どもの生活の様子を伝えています。
- ・家族に対する子どもの情報提供については、情報提供の是非、内容、方法、頻度などを子ども本人や児童相談所と協議しながら決めていきます。家族の学校や施設の行事参加については、児童相談所や子どもの意向を確認しながら進めています。年度の始めに施設の年間行事や学校の行事予定を家族の状況に応じて郵送し、家族の予定に配慮しています。
- ・家族から面談の希望があった場合には、児童相談所に相談し協議しています。また、子どもの気持ちを確認しています。行事や懇談会に参加できなかった家族に対しては、児童相談所や子どもの了解のもとに面会の際に写真を渡しています。
- ・帰宅や家族との外出については、子どもが望んだ時には、児童相談所と協議のうえ実施しています。家族が希望すれば、帰宅中の過ごし方や子どもの特性を踏まえた支援の方法について伝えています。が、施設側から積極的に助言するという事は行っていません。子どもや親の双方が不安なく落ち着いた生活ができるよう支援していくことにより、より良い家族関係が築かれるでしょう。
- ・入所の時点で家族の抱える課題や対応方法については児童相談所と協議し共有しています。入所後に課題が生じた場合は対応策について協議する機会もありますが、通常は連携を図る機会の設定はなかなかできにくい状態です。連携の取り方の工夫を試み、情報共有に努めることを期待します。
- ・家族関係の調整については、基本的には児童相談所の役割と捉えており、家族関係調整に関わるプログラムの作成までには至っていません。子どもが成長し自己形成をしていく上で、家族との関係作りは重要な一面を持っていると考えられるため、今後の取り組みが期待されます。

## I-8 学校・児童相談所との連携



- ・職員は学校担任と毎日連絡帳を通じて、子どもの心身の状態や明日の予定、施設・学校双方での過ごし方等についての情報交換を行っています。また、学校懇談会には必ず出席し、別途、子どもについてのケース会議も行っています。その内容は出席した職員により報告書にまとめられて学校の教育支援計画と共にファイリングされ、支援に関わる職員で共有しています。とくに、進路については子どもへの伝え方や内容に差異が生じないように、施設、学校で互いに確認しあい、それぞれの立場から子どもの支援に当たっています。
- ・児童相談所とは、措置入所時に子どもに対する支援方法と、児童相談所、施設それぞれの今後の支援役割を確認しています。また、子どもの保護者からの突然の接触希望等、措置入所の子どもの家族関係に関わることについては、すべて児童相談所と協議のうえ、決定されています。子どもの退所後の方針についても同様に必ず、方針の共有を図っています。
- ・子どもには直接支援に関わる施設職員以外に客観的に支援内容の妥当性を判断できる第三者が必要なため、とくに問題がなく平穏に生活している場合においても子どもの様子は学期ごとに児童相談所に報告することが望まれます。

評価分類	評価の理由（コメント）
<p data-bbox="177 367 443 394">II-1 入退所時の対応</p> <div data-bbox="229 472 467 573" style="text-align: center;">  </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="655 367 1348 517">・入所前には必ず施設長が、前の施設や児童相談所、学校等に向き、子ども本人と面談を行っています。また、子どもも体験入所を行っています。児童相談所等の資料と体験入所時の様子を踏まえ、施設長、主任、副主任で検討し、ユニットを決定しています。</li> <li data-bbox="655 555 1348 763">・施設に望んで来る子どもは少ないため、「ここで一緒にやっついこうね」と施設がこれからの生活の場となることを子どもに説明しています。子どもの意向、意思は態度に表れるので、各種支援への反応を毎日個別支援記録に記載し、後で振り返りながら把握しています。安心して過ごせる場であることを子どもに感じてもらえるよう笑顔で接し、態度等に配慮しながら支援にあたっています。</li> <li data-bbox="655 801 1348 1010">・子どもへの説明は前の施設や児童相談所等と説明内容を共有して同様の説明を施設長から行っています。施設での生活については、パンフレットや日課表を用いて伝えています。日課表はそれぞれの子どもの能力に応じて絵を多用する等の工夫が施されています。約束ごと等はユニットでの生活が始まってから、「みんなで仲良く暮らすためにこんな約束をしています」と徐々に伝える方法をとっています。</li> <li data-bbox="655 1048 1348 1234">・施設の説明資料としては、法人の各施設を紹介しているパンフレットと運営方針・利用料・苦情関連等を記した利用案内が用意されています。ほとんどの子どもが虐待等の措置入所で、被虐待児童の家族への対応は児童相談所が行っており、施設が接触する家族はごく少数に限られています。契約者の家族には、契約書と重要事項説明書を用いて説明を行っています。</li> <li data-bbox="655 1272 1348 1413">・子どもの持ち物については入所時に一覧表を作成し、所持金については口座を作成して事務所で管理され、退所時には次の移行先へ引き継がれています。また、法人として独自に「減免規定」を設けており、施設利用料の滞納等の事情に対応されています。</li> <li data-bbox="655 1451 1348 1570">・18歳の高校卒業時が退所時期であり、必ず児童相談所と連携を取りながら、その後の生活について進めています。新生活への移行に向けての準備を子どもと共にしながらよく話し合うことで、相談しやすい環境づくりに努めています。</li> <li data-bbox="655 1608 1348 1749">・退所時に子どもや家族に対しては、これまでの施設での生活状況等についての書面報告はとくになされていません。今後、福祉制度を利用しながら生活していくにあたり自立支援計画についての知識も必要となってきます。子どもの能力に応じては書面での説明が望まれます。</li> <li data-bbox="655 1787 1348 1883">・利用契約書や重要事項説明書に記載されている内容は、全職員がその内容を理解し、それに沿った支援を提供するため、今後は職員周知のための取組みが期待されます。</li> </ul>

## II-2 コミュニケーションの支援



・虐待等による措置入所がほとんどのため、職員は子どもたちにこの施設では安心して生活できることを感じてもらうよう支援しながら、コミュニケーションの困難な子どもの表現方法を理解するよう努めています。入所開始当日より毎日子どもの様子を記録し、その情報に関わる職員全員で共有しています。子どもは気持ちとは逆の言葉を発している場合もあるため、表情、態度等からも慎重に把握するよう心がけています。

・子どもたちの自治会にあたる、入所児童の話し合いの場である「みんなの会」での話し合いやイベント、買い物等の機会、日常生活での配膳・声かけ等の役割、小遣いや健康管理等の自己管理とその報告等、さまざまな場面でそれぞれの能力に応じた方法での意思表示の支援がなされています。言語による意思疎通が困難な子どもに対しては絵カードやジェスチャーを用いて意思疎通を行っています。根気よく繰り返すことにより、子どもの理解も徐々に深まっています。

## 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 ]



・利用者が答えやすいよう、料理の写真を用いたアンケートを取っています。リクエストメニューは日を置かず提供し、意見を出すと反映されることを実感できるよう配慮しています。子どもの回答からは調理実習で作ったメニュー等が多く見られ、支援によって食への関心が高まっている様子がうかがえます。また、献立には話題のB級グルメ等も組み入れられ、食事への興味を持てるよう工夫されています。栄養士自らも出向いて直接感想をきいています。

・毎日の記録から食事に関する課題を把握し、個々の子どもにあった目標を設定して支援を行っています。子どもに合わせた食器を使用しながら自力で上手に食べるための支援や、将来一人暮らしができるよう栄養バランスのとれた食事が身体を作り、健康維持に繋がることを理解させる支援等がなされています。

・疾病時用には常時おかゆの用意があり、食物アレルギー児には一食ごとに指示書を用いて他の食材が混入しないよう調理スペースを分けて代替食を用意しています。

・調理実習の機会を全員に設けています。そうめん、シチュー、クッキー等、子どもの理解力に応じた内容のものを作っています。また、外食の機会も多く、さまざまな料理、店の利用方法、公共マナー等を学ぶ場として、また、仲間と楽しむ機会として、いろいろな面からの支援に取り組んでいます。

・一部の子どもについては自分の好みの箸を用意していましたが、施設として箸・食器等を個々に決めることは積極的に取り組んでいませんでした。子どもたちが自分の持ち物等を意識し始めてきたので、今後は個別の箸等の準備を支援に組み入れていく予定です。

評価分類	評価の理由（コメント）
<p>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 [ 衣服 ]</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>活動プログラムで買い物の日を設けています。理解度の高いグループの子どもたちは、予算内で好みに応じた衣類や靴を購入しています。すべての子どもに対して、着脱のしやすさよりも子どもの好みを優先して衣服を購入しており、自力で着脱できないところは一部介助しながら、正しく着脱できるよう段階を追って支援しています。</li> <li>「どこに、なにを、どのようにしまうか」がわかるようになると、自主的に活動するようになり、さらに、自分の持ち物、他人の持ち物等の理解が収納作業を通して得られるととらえています。同様に洗濯の一連の動作が判断力、計画力の育成にも役立つ等、日常生活活動を通じてさまざまなことを習得し、成長できるよう支援計画が立てられています。</li> <li>すべての子どもについて、能力に応じた衣類関連の支援計画があります。自分で洗濯物袋へ入れ、仕上がった衣類を職員とともにたたんで各自の専用衣装ケースしまう段階から、天気を確認してすべて一人で行う段階まで子どもの理解度に応じて段階を踏んだ支援がなされています。</li> </ul>
<p>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 [ 入浴 ]</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>子どもたちは毎日入浴しています。入浴動作についての支援が必要な子どもについては、子ども2人に対して職員1名がともに入浴しながら、洗髪、洗体時には1対1で支援を行っています。自分で清潔が維持できる程度に自立できた子どもについては、一人あるいは子ども同士での入浴を認めています。子ども同士での入浴の際には、他者への気配りを支援内容に加えています。</li> <li>夕食後に給湯を行い、6時半より順次入浴しています。感染症のある子どもは最後の入浴とし、その他の子どもについては年齢や希望等で決められています。</li> <li>広めのユニットバスの浴室と脱衣室があり、衣類の着脱は必ずそこで行われています。職員が入浴介助を行っている場合は別の職員がフロアに残り、他の子どもたちの対応にあたっています。</li> </ul>
<p>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 [ 排泄 ]</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>排泄については、子どもの排泄パターンをつかんだ上で、一連の流れのどの段階でつまづいているのかを確認し、課題を解決するための支援方法を検討して実行しています。排泄の自立ができていない子どもに関しても、汚した時にはきれいにする等のマナープログラムが組まれています。</li> <li>排泄時には、ドアは閉められ、他者の視線は遮られています。排便の有無については、子どもが自分で健康チェック表に記入できるような段階に応じた支援がなされています。職員はすべての子どもから報告を受けながら便秘等の健康確認を行っています。</li> <li>トイレは毎日の委託業者による清掃と、支援の一貫で子どもが行う清掃、適宜行う職員による清掃により、清潔維持に努めています。</li> </ul>

### 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

#### [ 社会生活 ]



・入所児童の話し合いの場である「みんなの会」という子どもたちの会があり、毎月1回、話し合いを行っています。年度始めには「みんなの決まりごと」を見直して、習慣づいたことは外し、新たな約束を追加しています。施設には規則正しい生活があり、食事準備、入浴、各種プログラム等、仲間に呼び掛ける役割も子どもたちが交代で行っています。

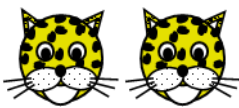
- ・支援計画では各自にあった目標をかかげ、外出の機会を通じて支援しています。外出にあたっては事前に施設内でスケジュールや注意事項を確認する等の準備プログラムを行っています。帰って来てからも、外出時にどう過ごしたかを発表し、子どもたちで感想を言い合う振り返りの時間をもっています。また、年1回は1泊旅行も実施しており、新幹線等にも乗車の機会があります。
- ・さまざまな活動プログラムが提供されていますが、特に「グループ活動」は子どもの将来像を見据え必要な社会性を身につけるために考えられています。アパートでの一人暮らしを目指す子どもには、「調理」「買い物」の他に「理髪」を組み入れ、社会資源を利用する方法やマナーを身につけられるよう組まれています。受け取ったレシートをもとに自分で小遣い帳をつける支援等も行われています。
- ・グループホームで暮らしながら就労を目指す子どもには、コミュニケーション力を高めるために「ゲーム」を多く取り入れています。また、福祉施設へ入所し作業所へ通う子どもについては、各種体験を重視した取組みを行っています。
- ・セルフ健康チェック、居室の清掃等を通じて自己管理能力を高める支援が行われています。項目を絵で示したチェックシートに職員と一緒に確認しながらシールを貼っていく方法、子どもが自分で記録して職員に報告させる方法等があり、能力に応じた支援がなされています。

### Ⅱ-4 余暇・生活内容の自由な選択



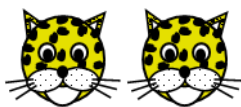
・「全体活動」「グループ活動」「ユニット活動」「仲良し活動」等、目的に応じてさまざまな活動プログラムを提供しています。年間行事そのものは職員が立案しますが、行き先や中身については子どもも共に考えています。また、行事終了後には必ず子どもたちと振り返りの機会を設けており、職員はその内容も盛り込んだ報告書をまとめ、次回の企画時に反映しています。

- ・一つのプログラムを実施する際には、行事ごとの担当職員により、行事を通しての支援のねらい、スケジュール、想定される子どもの状況と職員の動き方、留意点等、綿密な計画が立てられ、主任支援員が確認したうえで実施されています。終了後には、うまくいった点、事前に配慮すべきだった点等が詳細な報告書にまとめられています。
- ・イベントの企画・運営には子どもたちも参加しています。クリスマス会では子どもたちもペープサート（紙人形劇）のセリフを読み、夏休み中の公園外出では、最終回の行き先は子どもたちが話し合いで決定しています。子どもたち合作の「年間カレンダー作り」では、一日1時間半ずつの作業で冬休み中にでき上がるよう、作業初日は自分たちで作業スケジュールを組み立てるところから始められています。

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・長期休み用プログラムがあります。夏休みは長期にわたるため、生活リズムが崩れないよう曜日ごとに行事（調理、手作業の作品づくり、身体を使ったゲーム、施設のプール、地域のプール）を決めて順番に行っています。冬休みは初詣や年間カレンダーづくり、調理実習ではおせち料理やお汁粉、雑煮等と、文化伝統を知る機会にも利用しています。</li> <li>・子どもたちは学校の部活やアビリンピック等へ参加しています。各ユニットにはTVとDVDがあり、子どもたちでルールを決めて見えています。また、自分で好きなマンガや本等をお小遣いで買って個室で楽しんでいる子どももいます。</li> </ul>
<p>II-5 健康管理・安全管理 [ 健康管理 ]</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・発語による意思表示ができない子どもの健康状態の把握の仕方や体温データをもととした入浴の可否判断等を記した健康管理マニュアルがあります。また内科、精神科、皮膚科・耳鼻科・歯科の協力医療機関があります。</li> <li>・子どもたちは毎日自分で体温・摂食・排便等についての健康チェック表を付けて職員に報告しています。職員はこれらの自立支援を兼ねた健康チェック表と子どもの様子観察から健康状態を把握しています。</li> <li>・洗面台には使用方法を示した絵を貼り、正しい手洗いや歯磨きの仕方が習慣となるよう毎日繰り返し支援しています。就労等を目指す子どもたちには感染予防勉強会を活動プログラムに組み入れて、なぜ手洗い・うがいが大事なのかを教えています。</li> <li>・感染対策ガイドラインとインフルエンザ・ノロウイルス・0157等の感染予防対策を記したマニュアルがあり、毎月の職員会議では、医務部門より季節に即した注意喚起等がなされています。子どもの通学先での感染症発生情報は直ちに連絡があり、全職員へ伝えられ、発症時には適切な処置が取られています。</li> <li>・昨今は新型の感染症も増えています。また、職員が感染媒体にならないよう、感染ルート、各種対処方法等を確実に身につける学習会や活用しやすいマニュアルへの見直し等を実際に支援に当たる職員の参加のもとで行っていくことが望まれます。</li> </ul>

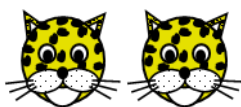


## II-5 健康管理・安全管理 [ 安全管理 ]



- ・緊急時には隣接する同法人同士、応援に駆け付けるシステムとなっています。消防署の救急救命法の講習会を毎年法人合同で開催しており、未受講者と更新時期に当たる職員は必ず受講しています。
- ・過去の事故事例の統計から事故の多い時間帯や種類等について分析を行い、比較的多く上がった事例についてはその防止策をマニュアルにまとめて、注意喚起を促しています。また、月に1度、ユニットごとに点検リストを用いて館内設備や備品の汚れ、ねじの緩み等のチェックを行っています。
- ・子どもたちとともに、火災、地震等を想定した避難訓練を毎月実施しており、利用者、職員、近隣からの避難住民用の食糧及び水等を備蓄しています。備蓄食材による3日間9食分の献立も用意し、毎年1回、その献立に従って食事を作り、備蓄の入れ替えを行っています。また、東日本大震災を機に発電機や井戸を用意し、ライフライン停止時への備えも行っています。災害発生時には、電話回線等が回復した段階で、横浜市福祉局、児童相談所、施設から連絡できる家族へ子どもの安否を伝える体制があります。
- ・事故発生時には、すぐに状況を確認して再発防止策をまとめ、障害施設課及び児童相談所へ状況を報告するとともに、全職員に注意喚起がなされています。また、ヒヤリハット事例についても携わった職員から報告書が提出され、主任がその内容について確認し、コメントを記載して注意を喚起しています。
- ・マニュアルどおりに対応できなかった場合には、現場の職員によるマニュアルの見直しを行い、より効果的な方法があるならば改善する等の意見交換をする機会が望まれます。
- ・昨今は凶悪な事件等も想定されるため、不審者対応についてのマニュアルを整備し、訓練等を通じて職員に周知することが望まれます。また、近隣の既存ネットワークに加入する等、子どもの安全を守るための対策強化が望まれます。

## II-6 子どもの権利の尊重



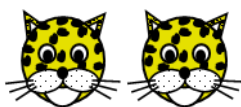
- ・「子どもの発達の保障」「自己決定・自己選択の尊重」を施設理念に掲げ、子どもの個別性の尊重を職員間の共通認識として明示しています。児童相談所や市役所等の行政機関をはじめ、横浜市福祉調整委員会等の権利擁護機関とも適宜連携し、主任・副主任を担当窓口として連絡・調整を行っています。また、苦情受付担当者を支援主査、苦情解決責任者を施設長とし、重要事項説明書等にも明記して周知を図っています。
- ・施設職員の教育・研修として、新人職員を対象に初任者研修を実施するほか、中堅職員向けには施設内の実際事例を用いた内部研修を実施するなど、障害児者の権利擁護や虐待防止に関する学習機会を確保しています。
- ・入所児童の大半が障害特性から理解力に課題があることを踏まえ、子どもに対し権利擁護に関する説明の実施や、「子どもの権利ノート」の積極的な活用は行われていません。施設理念の実現に向け、障害児の理解力に応じた説明方法や機会の設定を行うほか、写真やイラスト等を用いて理解しやすくしたり、施設独自に権利ノートを作成するなど、今後の取り組みが期待されます。
- ・支援マニュアル「くるみ学園 療育・支援要綱」において「職員のあ

るべき姿」を示し、体罰や無視等の不適切行為を禁止行為として明示し、毎月の職員会議等で読みあわせを実施して職員間の意識共有を徹底し、日常場面においても不適切な行為がないか職員相互に確認を行っています。

- ・子どもの状況は月ごと・ユニットグループごとに記録を取りまとめ、日々の経過や支援内容の振り返りを行うとともに、不適切行為の発生防止にも努めています。子どもの個別性を尊重し、子どものペースに合わせた対応を実施するほか、不用意な発言や行為が子どもを傷つけたり、差別的な対応につながる可能性があることを全職員の共通認識として対処しています。
- ・入所児童の障害特性を踏まえ、円滑な意思表示が苦手なケースにおいても、子どもの表情や日々の行動傾向などから推察し、正確な意向の把握に努めています。記録された子どもの行動経過を基に「動線表」を作成し、生活日課と支援内容をマニュアル化して、職員ごとに支援内容の格差が生じないように工夫して対応しています。
- ・“体罰の禁止”を明文化し、乱暴な行動や粗雑な言動、感情的な対応や無視、居室施設等を禁止行為として明示しているほか、職員就業規則において、職務遂行義務の違反、職務怠慢、不適切行為があった場合の懲戒として、①免職②諭旨解雇③昇給停止④出勤停止⑤減給⑥譴責の6段階の処分を規定し厳正に対処しています。
- ・主任・副主任のいずれかが日中在勤し、業務引き継ぎに関与して子どもの状態を終日一貫し把握を行っているほか、随時情報収集を行い、不適切行為の発生防止に努めています。なお、「療育・支援要綱」に基づき、就業規則や服務規程等においても懲戒・処分の対象となる具体的な禁止行為を明記するなどして、対応の統一化を図ることが望まれます。
- ・子どもへの不適切行為について、具体的に明示し禁止行為として規定していますが、セクシャルハラスメントに関する具体的な禁止行為についての明示は行われていません。また、セクシャルハラスメントに関する研修機会の確保も今後の課題となっています。施設として統一した対処方針のもと、一貫し教育・研修の機会を確保し認識を徹底することが重要です。また、就業規則等にセクシャルハラスメントを禁止行為として明示するとともに、業務マニュアルや就業規則等にも明文化するなどして、厳正な対処方針を示すことが望まれます。
- ・「社会福祉法人くろみ会 守秘義務に関するマニュアル」を策定し、守秘義務の原則や個人情報の活用範囲等について明文化し、法人全体の共通方針を定めています。一方、マニュアルの存在や個人情報の具体的な取り扱いに関する内容の理解について職員ごとに格差が散見されました。今後は「守秘義務に関するマニュアル」の内容を「療育・支援要綱」にも取り入れるなど、職員間の更なる認識共有化に向けた取り組みが期待されます。
- ・入所児童に関する記録は、「生活支援記録」「ケースファイル」「医務ファイル」「支援計画ファイル」のほか学校との「連絡帳ファイル」の5種類を用意して情報共有しています。各ファイルは施設可能なキャビネットに保管し、事務室等も施設して管理しています。施設に勤務する全職員をはじめ、実習生やアルバイトからも守秘義務・個人情報保護に関する誓約書を取得し、適正な情報管理の周知徹底に努めています。

- ・子どもの自立において、子どもに正しい認識が必要な場合等には、本人の生い立ちや家族の状況等について説明を実施しており、出生や生い立ち・家族の状況などの告知に際しては申し送りや職員会議、ケース検討等の機会を通じて全職員に周知しています。一方、各居住ユニットにおいては告知の内容や子どもの反応等について詳細な情報共有が行われていますが、施設全体では告知したことの周知にとどまる状況となっています。子どもへの一貫した対応に向けては、各ユニットの担当職員のみならず、全職員が情報共有を行うことが望まれます。また、告知の方法や説明内容、子どもの反応など、実際事例の情報共有を通じて職員全体のスキルアップも期待できると思われれます。
- ・思春期を迎え、性に関する教育・指導が必要な子どもの支援については、個別に職員間で随時検討・協議し個別に対応を実施しています。各居住ユニットごとに3名の同性職員を配置し、各職員の勤務シフトを曜日・時間帯で固定するなど、子どもが容易に予想・把握できるようにするほか、性の悩み等でもより相談しやすい体制を確保しています。
- ・子ども本人の希望に基づき、服装や持ち物、髪型は自由に選択可能となっています。障害特性や年齢等の必要性から、各居住ユニットは性別ごとに分離していますが、施設行事や子ども会、休日のグループ活動等については性別によらず合同で開催しています。子どもの自立に向けては、性別によらず一人の人間として、身の自立に向けた支援を実施しています。
- ・入所児童を対象とした性教育は、ケースごとの必要性に応じて個別に実施するのみとなっており、広く思春期の児童を対象とした性教育の取り組みや、子どもの年齢や発達段階に応じた性教育プログラムの策定を行うまでには至っていません。今後は、子どもの年齢や発達状況に応じた、性に関する教育の機会を確保し、必要な子どもが適切に情報や教育を受けられる体制づくりが望まれます。
- ・現在、必要性の高い特定のケースに対して、性交や性感染症、妊娠、避妊等の教育・指導を実施していますが、障害特性や発達段階に応じた性に関する学習機会は確保されるまでに至っていません。今後は、子どもが将来「自分の生き方を選ぶ」という視点に立ち、個々の障害特性を踏まえながら、性に対する正しい認識と理解を獲得出来るような性教育実践の取り組みが期待されます。

## II-7 特に配慮が必要な子どもへの取り組み



・現在、食物アレルギーのある子どもが若干名在籍しており、医師の指示に基づき職員間で情報共有し統一した対応を行っています。食事は外部の専門業者への委託となっており、医師の指示箋に基づき施設の管理栄養士と厨房職員とで確認の上、除去食や代替食の提供を実施しています。アレルギー対応食は、原因物質を含む食材を除去・変更し、調理法や味つけなど料理そのものは変えず普通食と相違が生じないように、工夫して対応しています。

・アレルギー疾患のある子どもの対応は、個別のケース記録に詳細に記載するほか、「療育・支援要綱」や「動線表」等のマニュアルにも具体的な対応手順を記載し、確実な情報共有と対応の統一化を両立しています。アレルギー疾患に関する教育・研修は、事例を通じて医療的な知識・情報を学習し職員間で共有するほか、職員会議等の場面を通じて、疾患の理解と学習の機会を確保しています。なお、今後はハウスダストや花粉症、太陽光など、より子どもの生活に密接なアレルギー疾患の理解を深めるほか、予防に関する知識習得など、新たな取り組みが期待されます。

・入所児童の半数以上が、継続的な通院・服薬などの医療的配慮を要する状態で、適宜外来診療や往診受け入れも実施されています。子どもの支援は「動線表」に基づいて実施し、「健康チェック表」を用いて体温や睡眠、食事量、排泄等の状況を確認しながら、一人ひとりの健康管理を行っています。服薬が必要な子どもに対しては、個別に服薬支援を実施しており、医療機関からの処方薬を医務室内の個別専用ケースに保管し、支援員が適宜与薬を行っています。薬の取り扱いについては「療育・支援要綱」に基づき、保管方法や服薬責任者、与薬手順と確認方法等を明確化して、全職員で統一した対応を行っています。

・入所児童の医療に関する情報は、医務室に保管される「医務ファイル」に情報を集約して管理しています。子どもの状態に変化がある場合には、主任・副主任へ報告・相談の上、随時主治医へ連絡し対応指示を受けることがルール化されており、「療育・支援要綱」のほか「緊急時対応マニュアル」も整備して、救命措置の方法や救急対応の電話連絡先リスト、職員間の緊急連絡網等も準備して、有事の際の適切な対応に努めています。

・法人の宿泊研修や職員会議の機会を通じて、基礎的な疾患の学習機会を確保するとともに、個々のケースを通じて子どもの疾患の理解と共有化に努めています。そのほか、子どもの担当職員が文献を用いて薬の効果や副作用等を学習・把握し、服薬管理のリスクを学ぶとともに、支援者としての自覚と責務の認識向上に努めています。


・自傷行為や不適応行動等の問題行動は、「子どもの精神的負担が起因となり発生する二次障害」との考え方にに基づき、自らの意思表示が困難な子どもの支援においては、①行動を細かく観察・記録し、その行動傾向から子どもの意向を把握し対応する ②生活日課や支援内容・職員の勤務シフトを規則化し、入所児童が予測可能な生活環境を整える の2点を支援方針として職員間で共有しています。

実際の支援場面においても、居住ユニット別に「動線表」を作成し、個別の生活日課と支援内容を定め、全職員で対応を統一化しているほか、各居住ユニットに3名の担当職員を配置し、職員の勤務シフトを曜日で固定するなど、子どもの個別性と心理的負担の軽減に配慮した対応を行っています。問題行動の見られる子どもの対応については、随時医療機関や学校と情報交換を行い、緊密に連携して対応を行っています。

- ・問題行動の改善に向けた支援プログラムの策定にあたっては、施設の職員や臨床心理士、子どものかかりつけの医師など多職種で協議・検討しています。なお、児童相談所の担当職員には、適宜状況報告を実施していますが、支援計画の策定や支援プログラムの立案にあたり、積極的な意見の聴取を行うまでに至っていません。今後は、児童相談所との更なる連携強化を図り、支援方向性の共有化に向けた取り組みが期待されます。
- ・入所児童の大半が被虐待児であり、明確な意思表示やコミュニケーションが苦手であることを踏まえ、子どもとの関わりや生活支援においては、単に生活技術を身につけるのではなく、「愛情や信頼関係に基づいて適切な生活動作を獲得すること」を職員間の共通認識としています。
- ・施設入り口に防犯用の監視カメラを複数設置しているほか、夜間の防犯用センサーライトを設置して不審者の侵入防止に努めています。また、有事の際は「緊急時対応マニュアル」において緊急時の連絡体制を明確化し、職員間で対応手順を共有しています。強引な引き取りや電話での詮索等が想定される場合には、児童相談所や学校とも随時連携して対策を講じ、子どもの安全確保に向けた対応を実施しています。親との面会や外出・外泊、家庭復帰等については、児童相談所と連携の上、実施の可否や状況確認を行いながら慎重に進めることとしています。
- ・施設の方針として、外国籍など言語や生活習慣の異なる子どもでも、必要性に基づき随時受け入れを行う姿勢としており、文化や生活習慣の違いについても個別性を尊重することとしています。なお、受け入れの事例が僅少であることから、文化・生活習慣の違いに関する理解促進のための配慮として明確な体制は確保されていない状況となっています。今後は、外国籍など言語が異なる利用者・家族への対応を考慮し、通訳ボランティア等の社会資源の調査・把握を行うなど、必要時の円滑な対応に向けた取り組みがあるとよいでしょう。
- ・施設基準において強度行動障害のある児童の受入定員を4名とし、定数を満たす受け入れを実施しています。また、上記定員のほか自傷他害や破壊行動など、強度行動障害と同様の状況にある子どもも複数在籍しています。強度行動障害等社会的不適応のある子どもにおいても、個別支援計画を作成し、子どもの自立と問題行動の改善に向けた支援を実施しています。個別支援計画では問題行動の軽減を目標に明示し、改善に向けた支援を実施しているほか、児童相談所と随時連携し、意見聴取の上適宜計画内容に反映しています。一方で、計画内容の見直しは、状態変化がある場合を除き原則として年1回の実施となっています。今後は、問題行動の改善と更なる支援内容の充実に向け、年2回以上の計画作成・見直しを行う体制の整備が望まれます。
- ・入所児童の話し合いの場である「みんなの会」を通じて、いじめの問題を取り上げ、話し合うほか、生活場面でもいじめの防止や対応について適宜説明し助言・指導を行っています。居住ユニットごとに担当職員を配置し、子どもが相談しやすいよう配慮するとともに、子どもの表情などから随時声かけを行い、子どもの話を聞くよう努めています。また、入浴の際には外傷等がないか確認したり、学校からの情報等にも留意し、子どもの状態変化の把握に努めています。過去及び現在まで、施設内でのいじめ事例の報告は僅少であることから、いじめに関係する子どもの支援・対応への明確な対処方針の

策定や、児童相談所との連携に基づくケア計画の策定等の取り組みは行われていません。いじめの問題は元来表面化しにくいほか、障害特性から子どもがいじめの事実気づかないなど、いじめの問題が潜在化する場合もあると思われます。今後は学校との緊密な連携を通じ情報共有に努めるとともに、施設としての明確な対応方針の下、いじめの事例をいち早く察知し適切に対応できるよう、組織的な体制基盤の整備・確保に向けた取り組みが期待されます。

- ・平成15年以降、施設では18歳以上の利用者の施設残留の解消と年齢に応じた適切な支援を目指し、入所対象の児童を18歳以下とする方針を明示するとともに、18歳以上の利用者の地域移行を積極的に行うこととしています。また、地域生活の移行と定着支援に向け、グループホームの設置を推進しており、既に6ヶ所のグループホームを開設し、今後も新設を予定しています。
- ・18歳以上の利用者の日中活動支援プログラムは、児童相談所と協議の上、就労などの自立に向けた活動への参加を勧め、必要に応じて地域作業所や就労支援事業所、ハローワーク等の関係機関とも適宜連絡調整を実施しています。一方、18歳を迎える入所児童の個別支援計画の見直しは、原則年1回の実施となっています。施設の卒業を控え、地域移行や就労支援など、自立に向けた準備を進める上では、より具体的かつ細やかな対応が必要となることから、今後はさらなる支援内容の充実に向け、年2回以上の計画作成・見直しの計画及び支援内容見直しを行う体制の整備が望まれます。
- ・現在未就学児の在籍はない状態となっていますが、入所依頼に基づき随時受け入れを行う方針としており、過去に未就学児を受け入れた事例も報告されています。また、未就学児の生活日課は、子どもの心身への負担に配慮しながら、年齢や発達状況、障害特性等を踏まえて作成しています。居住ユニット等生活スペースの設定においても、幼児など愛着関係の形成や介添えが必要な場合には他の児童と相部屋にしたり、就寝時に職員が添い寝をするなど、子どもの安全性と安心感にも配慮して対応を行っています。
- ・日中活動は、近隣の幼稚園や養護学校幼稚部等への通園など、子どもの状況に合わせて設定し、費用の公的助成が受けられない場合でも施設側が負担して活動参加を保障しています。
- ・新規入所時は子どもの既往歴を必ず確認し、必要な場合は神奈川県立こども医療センターや地域療育センターなどの医療機関等と連携して、支援内容や日中活動のプログラム作成を行うこととしています。なお、現在は未就学児の在籍がないため、幼児の発達や障害状況に応じた個別的なプログラムの策定は行われていません。

評価分類	評価の理由（コメント）
<p>Ⅲ-1 地域のニーズに応じたサービスの提供</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・知的障害児の短期緊急時預かり対応を実施しています。児童相談所からの依頼による緊急一時保護がほとんどですが、再利用の子どもの中には保護者からの短期入所も受け付けています。また、近隣地区の民生児童委員からの依頼で毎年施設長が当施設を会場にして地区主催の勉強会の講師を務めています。知的障害とはどのようなものか、くすみ学園はどのような施設か等、依頼に応じた内容で行っています。</li> <li>・福祉保健センターや児童相談所が休日となる土曜日、日曜日には電話相談等に対応できる職員を配置しています。敷地内の成人施設・児童養護施設等、同法人が運営する4施設の主任支援員が当番制で努め、対応できない相談ケースに関しては、横浜市の「障害福祉のあんない」を活用しながら、児童相談所、地域活動ホーム等の専門機関を紹介しています。</li> <li>・対応する職員によっては障害児者への理解あるクリニック等の紹介も行っています。どの担当者でも同じ対応ができるよう法人の各施設で把握している近隣社会資源等をまとめた法人独自の情報リストも用意しておくといよいでしょう。相談対応にあたる主任職員間で共通の対応が取れるよう、マニュアル等を作成することが望まれます。また、今後は民生児童委員・短期緊急時預かり利用者等、施設にとって身近な地域住民等との対話の中から要望を把握する仕組みを構築することが期待されます。</li> </ul>


評価分類	評価の理由（コメント）
<p>IV-1 施設の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設の本来の機能が、児童相談所からの措置による被虐待児等の保護施設であり、子どものプライバシー保護と安全性確保の観点などから、地域交流は慎重に対応していますが、法人内の併設施設との合同開催による秋季交流会等の行事や地域自治会の主催による夏祭り等への参加など、適宜地域住民と交流する機会を確保しています。また、施設管理棟2階の会議室を地域自治会に貸し出すほか、地域のお祭り際には御神輿の休憩所として施設スペースの提供を行うほか、地元の盆踊り大会や高齢施設に対しテーブルやいす等の備品貸出を行うなど、地域への施設機能・備品の提供を随時実施しています。</li> <li>入所児童の休日活動では、地元の商店街や理髪店、レストランなどのほか、近隣の公園や地区センター等も利用しています。また、地域行事への参加や地域のスポーツサークル等への参加も認めています。なお、通学先の学校と随時連携し子どもの情報共有を実施していますが、入所児童の障害特性や子どものプライバシー保護への配慮などから、他施設や通学先以外の他校との交流は実施していません。</li> </ul>
<p>IV-2 支援内容等に関する情報提供</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>法人全体の総合パンフレットを作成しており、各区の福祉保健センターや市役所等の行政機関に送付しているほか、法人でホームページを開設し、施設の概要や機能、サービス内容等を分かりやすく紹介しています。法人の広報誌「くるみ便り」を毎年6月に発行し、年度ごとの事業報告を掲載して区福祉保健センターや他関係機関に配布しているほか、連絡可能な保護者にも送付を行っています。一方、新聞・テレビ等の外部メディアからの取材に対しては、入所児童のプライバシーや障害に関する正確な報道・情報伝達となされにくい実情から、積極的な情報発信は行わないこととしています。なお、地域ケアプラザの広報誌に施設情報を掲載するなど、地域福祉関連の取材依頼には随時対応しています。</li> <li>施設の利用に関する相談受付は、施設長、主任、副主任を窓口として対応し、必要に応じて施設概要や支援内容を説明しているほか、見学案内も適宜実施しています。施設機能として、児童相談所の決定に基づく措置入所と緊急一時保護のほか、障害者自立支援法に基づく施設入所支援と短期入所、日中一時支援を実施しており、緊急性が高い案件の場合は、時間・曜日にかかわらず依頼に応じて随時受け入れを行っています。施設見学は施設長、主任・副主任が対応することとしており、曜日にかかわらず日中の時間帯で、365日受付を実施しています。</li> </ul>



評価分類	評価の理由（コメント）
<p>IV-3 実習・ボランティアの受け入れ</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「くるみ学園 療育・支援要綱」に基づき実習生の受け入れ手順を定め、職員間で共有しています。施設実習は社会福祉士・保育士の養成機関として、福祉系大学や短大、専門学校等から複数受け入れを実施しており、平成22年度は4名の実習生を受け入れています。主任を実習担当者として、施設理念をはじめ、子どもの生活背景や障害特性等を踏まえ個性を尊重した対応について指導を行うとともに、守秘義務や個人情報の保護についても説明し、誓約および同意を書面で取得しています。</li> <li>・実習生の受け入れは職員会議や日常業務を通じて情報伝達し、入所児童にも事前に子ども会を通じて説明したり、実習中にも随時紹介し説明しています。個々の実習目的に応じ「実習予定表」を作成し、計画的に実習を行うほか、実習生の希望等に応じて実習内容を変更するなどの柔軟な対応も実施しています。実習生との意見交換も随時実施し、聴取した意見を参考に支援内容の振り返りも行っています。</li> <li>・入所児童の障害特性などを踏まえ、「短時間かつ不特定多数の支援者の関わりは望ましくない」との判断から、施設ではボランティアの導入は行わない方針となっています。施設の実情として、コミュニケーションや意思表示が苦手で環境変化に過敏な子どもも多く、ボランティアの積極的な導入・活用は行われにくい状況ですが、「くるみ学園 療育・支援要綱」に掲げる基本的な支援方針「障害児者の権利擁護」「自立生活の実現」に向けては、地域住民や一般社会に対し、障害児者に関する正しい認識の理解・浸透の促進を図る取り組みも重要と思われます。一般的な普及啓発活動に加え、地域住民の理解促進と施設運営の透明性確保の観点から、入所児童に影響の少ない部分からのボランティア導入を検討されるのも一考と思われます。</li> <li>・施設では、障害の理解促進及び普及啓発と次世代の福祉人材育成を目的として、アルバイトの導入を行っています。アルバイトは主に福祉系大学や専門学校等の学生を対象に募集を行い、居住地等の地域に関係なく、当事者の希望に基づいて採用を実施しています。</li> </ul>

## 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）
<p>V-1 職員の人材育成</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の育成にあたっては、新規採用職員に7日間の現場研修を実施したり、入職後3年未満の職員を対象に初任者研修を実施するほか、中堅職員については年間を通じた事例検討形式の合同研修を実施しています。職員配置は、強度行動障害を伴う児童の受け入れによる横浜市の加配基準に基づき、国基準に7名増員して配置しています。居住ユニットは性別で分離し、担当職員も同性を配置して適宜補充も行っています。採用は法人単位で実施し、法人内で人事異動も実施しています。施設内研修会開催をはじめ、「療育・支援要綱」に基づく職員会議での読み合わせなど、適宜学習機会を確保し、職員の資質向上に努めるほか、ユニットリーダーやチーフ、主任などの職位を設定し段階的な人材の育成に取り組んでいます。</li> <li>・一方で、組織全体としての人材育成計画の策定や、職員ごとの目標設定や定期的な達成度評価等の取り組みは実施されていません。今後は、職員ごとの技能や経験に基づく人材育成計画の策定とともに、期待役割や目標を明示し、定期的に達成状況を評価して昇任・昇給に反映するなど、より計画的な人材育成と職員の資質・意欲向上を図るための取り組みが期待されます。</li> <li>・法人内の事業所共通で「研修委員会」を発足し、各事業所から委員を召集して、研修に関する検討・協議を実施しています。施設内研修は全職員が参加可能であるほか、外部研修への参加についても受講の必要性や職員の要望等を加味し、全職員が受講できるよう配慮しています。</li> <li>・横浜市内の障害児施設との合同開催による「公開事例検討会」への参加や、障害児支援の専門機関である「財団法人鉄道弘済会 弘済学園」との研修参加など、外部の専門機関との交流機会の確保を積極的に推進しています。外部研修は受講終了後に研修報告書を用いて全職員に回覧し、周知を行っているほか、研修内容の現場支援への導入も積極的に実施しています。一方、研修成果を定期的に評価したり、研修計画の見直しを実施する取り組みは行われていません。今後は、研修結果を査定・評価し次年度に反映するなど、組織全体で有用な知識・情報を習得し、効果的に職員の資質向上を図るための新たな取り組みが期待されます。</li> </ul>

評価分類	評価の理由（コメント）
<p>V-2 職員の支援技術の向上・一貫性</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申し送りに主任・副主任が関与し、業務の引継ぎを実施しており、支援に関する助言・指導を随時実施するほか、ユニット会議や職員会議等を通じて支援内容の検討・協議を行い、確認・評価を実施しています。一方で、職員の支援技術について相互に評価・検討する取り組みは行われていません。今後は、効果的な人材育成の観点から、職種や経験年数などに基づく目標の設定と、職員参加による援助技術評価の実施機会確保が望まれます。</li> <li>・子どもの支援内容は日々の生活支援記録に基づき、申し送り等の場面で随時話し合いを実施するほか、ユニット会議や職員会議等でも適宜検討・協議を行い、子どもの生活日課と支援内容を具体化して「動線表」に反映するなど、支援内容の充実に向けた取り組みを行っています。また、他障害施設と合同で「公開事例検討会」を開催するなど、事例の検証・検討を通じた学習機会も複数確保しています。子どもの通院先のかかりつけの医師や医療機関のほか、障害児支援専門機関「財団法人鉄道弘済会 弘済学園」との公開ケースカンファレンスや職員研修など、外部の専門機関から助言・指導を受けられる体制を確保しています。</li> <li>・子どもの支援マニュアル「療育・支援要綱」を準備し、施設職員全員に配布し情報共有しているほか、居住ユニットごとに「動線表」を整備し、各時間帯に沿った生活日課と子どもの行動、職員の支援内容も明確化しています。「動線表」に基づき、子どもごとに必要な支援が確実に提供されるとともに、職員ごとの対応の相違を防止するなど、「きめ細やかな個別対応」と「支援内容の標準化」を実現しています。</li> <li>・「療育・支援要綱」は年1回、年度末に定期的に見直しを実施しており、支援内容の変更と情報の更新・入所児童の状況変化等適宜改訂を実施していますが、子どもの成長・発達に伴う支援内容の変更やタイムリーな情報の更新等を踏まえ、見直しや改訂の時期・回数等について再度検証することが望まれます。</li> <li>・法人内の横断的会議として、研修委員会や防災委員会、危機管理委員会、給食委員会などを開催しており、各事業所間での情報交換と協議・検討を実施しています。</li> </ul>
<p>V-3 職員のモチベーション維持</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「療育・支援要綱」において、管理職はじめ一般職員についても業務内容と役割分担・責務等について明示し、職員間の共通認識としています。入所児童の支援にあたっては、各居住ユニット単位で対応を協議・決定するほか、主任や副主任に対しても業務権限や責任所在を明確化するなど、現場業務の権限委譲を行っています。</li> <li>・職員からの業務改善提案に基づき、業務内容の見直しや改善を実施しており、各居住ユニットの勤務シフトを曜日・時間で固定し、職員の勤務状況を容易に予測・把握できるようにした事例や、課外活動の実施にあたって、障害状態によらず入所児童全員が外出可能となるよう、公共交通機関の利用のあり方を見直した事例など、子どもの安心感や満足度の向上につながった提案や改善例が複数報告されています。</li> <li>・一方で、職員アンケートや定例面談の実施など、職員の要望を聴取したり満足度を把握するための定式的な取り組みは行われていません。施設では、これまでに複数の独創的な業務改善提案による入所</li> </ul>

	<p>児童の満足度向上、環境改善が実施されていますが、その反面、職員の負担感が増加している可能性も懸念されます。今後は、アンケートや面談等の実施を通じて、職員の潜在的な意見・要望を積極的に聴取していくことが望まれます。抽出された職員のニーズ把握と、実際業務への反映を通じて、職員の負担感軽減や職場環境の改善が図られ、更なる新しい発想が生まれ入所児童の処遇改善が図られるなど、職員・利用者双方に有益な効果が期待できると思われま</p>
--	--

## 評価領域VI 経営管理

評価分類	評価の理由（コメント）
<p><b>VI-1 経営における社会的責任</b></p> <div style="text-align: center;">  </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・就業規則や管理運営規定に虐待防止等に関する不適切な行為を行わないように守るべき規範を定めており、入職時の説明や初任者研修で職員への周知を図っています。また、「くるみ学園療育・支援要綱」には「職員のあるべき姿」「職員としての心構え」があり、支援者としての倫理観を明文化し、職員会議で読み合わせを行い、周知を図っています。</li> <li>・事業報告・事業方針・決算財産報告は毎年当該施設の理事会で承認された後、法人発行の「くるみ便り」や保護者会で報告し、横浜市の障害関連施設協議会等へ提出するなど公開しています。</li> <li>・他施設での身体拘束については、事故事例を挙げて、職員会議や危機管理委員会で報告し、そうした行為の是非について話し合うなど啓発を行っています。</li> <li>・ペットボトル、缶、紙、プラスチックの各ごみばこを各ユニットに設置しごみ分別に取り組んでいます。エコキャップの回収に努め、リサイクル活動を行っています。</li> <li>・冷房温度を夏は28℃、冬は20℃に設定し節電に努めています。横浜市地域緑のまちづくり条例に基づき、従前からあった樹木を建物改築するにあたり、移植するなど、同じ種類の樹木を絶やさないように植樹にも協力しています。</li> <li>・エコ活動への取り組みはなされていますが、環境保全に対する方針や考え方の明文化がなされていません。今後は地球環境を守る意識を高めるためにも、目標を定めた上での活動が期待されます。</li> </ul>
<p><b>VI-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等</b></p> <div style="text-align: center;">  </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設長は毎朝ユニット内を回り、子どもとあいさつや言葉を交わしています。行事にも参加し子どもとの交流を深めています。</li> <li>・施設長は必要に応じ子どもとの面談に応じています。子どもの希望を聞く中で施設の方針に沿う話をし、要望に応じたり、逆に応じられないことを分かりやすく伝えていきます。家族とは電話での会話が多く、相談内容によっては児童相談所とも協議し連携を取りながら、施設の方針に沿う回答を伝えていきます。</li> <li>・被虐待児童の家族統合の問題などについて、施設長は施設の方針が受け入れられない場合は、児童相談所や医療機関などの専門機関と方針を統一し、実行の適否を判断しています。</li> <li>・職員との面談は定期化されていないものの、年1回以上は個人的な話し合いの場を持ち、職員の業務に関する意向や移動への要望を聞</li> </ul>

	<p>いています。また、職員会議での支援要綱の読み合わせの際には理念や方針の説明をしたり、職員の質問に答えています。子どもの支援に対するアドバイスを通して理念・基本方針に基づいた支援技術が育っているかを確認しています。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・施設長は2か月に1回法人で行われる保護者会に出席し、家族との懇談を持っています。当該学園の家族の参加は少ないものの直接意見を聞く機会となっています。保護者会では、平成18年度には措置から契約方式に変わる障害者自立支援法についての説明を行っています。</li> <li>・平成24年4月からの児童福祉法等の改正に伴い、障害児者併設施設、障害者施設、障害児施設の中から当該施設としてはどれを選択するかについて、職員会議で伝え職員の意見を聞いています。</li> <li>・主任・副主任はスーパービジョンに関する研修として2か月に1回外部研修に参加しています。また、心理士が講師となる週1回の事例検討会を行い、職員にスーパーバイズできるよう主任・副主任を育成しています。</li> <li>・主任及び副主任は職員間の引き継ぎに際して間に入り引き継ぎを確実にするとともに、日常的に職員の業務をフォローし、業務内容や記録の状況を把握する役割を担っており、業務が円滑に機能する役目を果たしています。</li> </ul>
<p>VI-3 効率的な運営</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「障害福祉情報サービスかながわ」の、市福祉情報、横浜知的障害関連施設協議会等のネット情報や福祉新聞からの情報を定期的に収集しています。収集した情報は法人の管理職会議で分析し検討・評価しています。</li> <li>・重要な情報は、理事長を交えた経営幹部会議で話し合うと同時に職員会議にも提案し、重点課題として職員の意見を聞いています。職員の意見は経営幹部会議で報告し、再度協議するなど施設全体の取り組みとしています。今回の児童福祉法に関わる施設の選択については重点課題として議論しています。</li> <li>・今回の3月11日の地震を契機に災害対策への一環として、当該法人施設内に発電機を2か所設置し、井戸を掘り、水を確保しています。障害児・者の災害時の拠点として備蓄品の用意もしています。また、4月よりグループホームを2か所増やすなどサービスへの新たな取り組みを推進しています。</li> <li>・法人の経営幹部は次代の人材育成に備え、税理士資格の取得や大学院修士課程への入学を受け入れ、専門性のある後継者の育成を行っています。</li> <li>・弁護士や税理士、大学教授による支援に関わる指導を受けるなど専門家の意見を取り入れた施設運営に努めています。</li> <li>・福祉制度が頻繁に変わる現在の状況では、中長期計画を立てづらい面もありますが、グループホームの設置や職員の研修計画等、取り組めるものから中長期計画を定めることも一案と思われます。</li> </ul>

## 事業者からの意見

このほど第三者評価を受審したことは、くるみ学園のみならず社会福祉法人くるみ会としても、大変貴重な機会をいただいたものとして、評価機関の皆さまにあらためて感謝申し上げます。報告書を拝読し、過大な評価をいただいているのではと思う反面、第三者評価の受審は、くるみ学園職員の日頃の仕事としての利用者支援、施設の運営、施設とそれを支えていただいている地域、関係機関との関係のあり方などについて、深くまた多面的に考える機会となりました。とりわけて、これまでくるみ学園として取り組めてこなかった課題、弱点が客観的な視点から明らかにされたことは、今後課題をどのように取り組んでいけばよいのかの方向性を示していただいたものと思います。

そのような中で、ボランティア導入についての評価をいただいておりますが、この点についてはぜひ第三者評価推進という立場からも、多角的な視点からご検討をいただきたいと思います。ボランティア導入と施設運営の透明性確保、地域との関係強化とは決して機械的に結び付けられるものではありません。何のための、どのようなことを行うボランティアが求められているのかをもっと考えを深めていく必要は、東日本大震災などでのボランティア活動の現状等を考えれば明らかだと思いますし、これまでのくるみ学園におけるボランティア受け入れの歴史を考えても明らかで、障害児者の願いが不在の「機械的ボランティア導入」になりかねません。そのような意味で、ボランティア導入については貴重なご意見をいただいたことを糧に、より深く考えていきたいと思っています。