

北九州市立到津ひまわり学園 指定管理者

# 提 案 書

団体名：           社会福祉法人 北九州市福祉事業団

## 1-(1) 施設の管理運営（指定管理業務）に対する理念、基本方針

### ア 施設を管理する上での理念、基本方針について

#### 1 法人の基本理念等

当法人は、以下に示す「基本理念」「スローガン」「経営方針」「行動規範」を定め、福祉サービス提供者として遵守すべき基本的事項を明確にし、職員の資質や提供するサービスの質向上を図り、福祉の推進と市民福祉の向上・増進に努めます。

#### 北九州市福祉事業団の基本理念

北九州市福祉事業団は  
人と知識と技術を結集して  
一人ひとりの幸せを大切に  
する社会づくりに貢献します。

スローガン    ~ 一人ひとりの笑顔のために ~

#### 北九州市福祉事業団の経営方針

##### 【サービスの視点】

1. ご利用の皆様の視点に立ち、安心・安全で質の高いサービスを提供します。

##### 【人材の視点】

2. 組織力、人材力を強化するとともに、働きがいのある明るい職場づくりを目指します。

##### 【財務の視点】

3. 持続的発展を図るため、安定した経営基盤を確立します。

#### 北九州市福祉事業団の行動規範

北九州市福祉事業団は  
基本理念の実現を目指して、ここに行動規範を定めます。

私たちは、この行動規範を共有し  
職業人としての自覚と責任を持ち  
一人ひとりの幸せの実現のために行動します。

1. ご利用の皆様一人ひとりを大切にします。
2. 高い倫理性を持って行動します。
3. 専門的知識・技術の向上を目指します。
4. 地域社会との連携を大切にします。
5. 法令及び社会的ルールを守ります。

## 2 施設運営の基本方針

到津ひまわり学園は、児童福祉法に基づき、就学前の知的障害児に対して発達の促進・障害の軽減・豊かな心の成長など、自立生活に向けた療育指導を行う施設です。

本学園は、昭和 54 年の開設以来、41 年の長きにわたり、小倉北区を中心に門司区、小倉南区、戸畑区、八幡東区の児童を受け入れ、障害児への療育に真摯に取り組んできました。

その根底には、障害のある方及び家族の立場や考えを尊重し、常に利用者の最善を求めて行動する姿勢にあります。

学園では、ひまわり学園共通の「基本方針」を定め、利用者一人ひとりの「育ち」とそれを支える「家族の機能」を高め、維持するための支援を検討していきます。

### ひまわり学園 基本方針

私たち児童発達支援センターの職員は、北九州市福祉事業団の基本理念に基づき、お子さま一人ひとりの「育ち」を支援するため、次のとおり取り組みます。

- 1 利用者一人ひとりの人権を尊重した支援を行います。
- 2 利用者が地域の一員として社会参加できるよう支援していきます。
- 3 地域に開かれた施設を目指し、地域支援・地域交流の促進に努めます。
- 4 安全で快適な生活環境の整備を図ります。

#### お子さまへ

- 一人ひとりの人権を尊重します。
- 一人ひとりの意思や主体性を大切にします。
- 意欲的で生き生きとした生活が送れるよう支援します。
- 一人ひとりのニーズに応じた支援を行います。
- ご家族及び地域での生活を支援します。

#### ご家族のみなさまへ

- ご家族とともにお子様の発達を支援します。
- お預かりしたお子さまの安全を守ります。
- 支援の内容について、ご家族と十分話し合います。
- ご相談、ご要望には速やかに応じ、共に考えます。
- 関係機関と連携を図り、より良い支援を考えます。

### ひまわり学園 目的と目標

発達に遅れがある、または配慮を要する幼児期のお子様を対象です。ご家族の方々と共にお子様の発達の状態に応じた支援を提供し、さらにお子様ひとりひとりの豊かな心の成長を目指します。

### 3 基本理念、基本方針等の周知及び理解への取り組み

#### (1) 職員の共通理解のための取り組み

法人の基本理念や施設の基本方針を全職員が実行し、一貫したサービスが提供できるよう、基本理念、基本方針を記した冊子を全職員が常に携帯し、徹底して共有します。

#### (2) 利用者・家族への周知

基本方針は、法人の基本理念とともに施設内に常設掲示します。

欄が不足する場合は、同様の書式で別紙（A4版）を作成してください。

## 1-(2) 安定的な人的基盤や財産基盤

## ア 管理運営を行なっていくための人的基盤、財産基盤について

## 1 本事業団の沿革

当法人は、北九州市と一体となって、北九州市社会福祉事業の推進を図り、公立民営として「公正」と「公平」を求められる役割を十分に活かし、広く市民福祉の向上と増進に寄与することを目的として設立された社会福祉法人です。

昭和 40 年 11 月、当法人は、肢体不自由児設「足立学園」開設と同時に設立され、以来 54 年間にわたり、障害施設・高齢者施設・保育所・児童館など、現在では 9 種類 69 施設の運営を行っています。

そのほかに、以下の事業等についても北九州市と連携し、公立民営の特色と長所を活かしながら、地域における福祉向上のため積極的な取り組みを行っています。

- 社会福祉施設従事者等研修事業（社会福祉研修所）
- 介護保険訪問調査業務
- 統括・包括支援センターへの職員出向
- 訪問等による介護予防支援事業
- 地域リハビリテーション活動支援事業
- 障害支援区分認定審査業務

## 2 人的基盤

当法人は、多様な福祉施設等の運営を通して、ひまわり学園の支援体制として福祉専門職・医療専門職を多数有しており、人的資源の有効利用を積極的に行っています。

令和 2 年 9 月 1 日現在の常勤職員は 1,173 人となっており、全国的にも専門職を多数有する社会福祉法人の一つです。

〈主な職種別内訳〉

(単位：人)

保育士	398	医師	17	視能訓練士	2
指導員	130	歯科医師	2	歯科衛生士	4
社会福祉士	13	リハビリ工学技士	1	視覚障害者生活訓練士	1
栄養士	7	薬剤師	2	看護師	106
調理員	23	メディカルソーシャルワーカー	3	准看護師	8
訪問調査員	50	臨床検査技師	6	自動車運転手	3
介護報酬請求員	11	診療放射線技師	2	事務員	104
介護士	18	理学療法士	14	その他	30
介護支援専門員	79	作業療法士	15		
スポーツ指導員	7	言語聴覚士	11		
児童厚生員	91	心理士	15		

〈主な資格〉

(単位：人)

介護福祉士	65	医師	17
社会福祉士	73	歯科医師	2
介護支援専門員	135	理学療法士	14
看護師	106	作業療法士	15
管理栄養士	9	言語聴覚士	11
調理師	16	歯科衛生士	7

3 財政基盤

当法人の令和元年度決算においては、短期安定性の指標である流動比率は 300%、長期安定性の指標である純資産比率は 85%（純資産額は 85 億円）、固定長期適合率は 81%、さらに銀行等からの借入金は無く、財産基盤の安定性は十分確保されています。

流動比率	=	流動資産 (2,542,970,082)
	÷	流動負債 (846,382,391)
純資産比率	=	純資産 (8,556,967,003)
	÷	総資産 (9,979,830,776)
固定長期適合率	=	固定資産 (7,436,860,694)
	÷	(固定負債 (576,481,382) + 純資産 (8,556,967,003))

- ① 平成 17 年度から継続的に 5 年ごとの経営計画に取り組んでおり、経営基盤の安定性は、十分に確保されています。
- ② 当法人は、今後もより一層の経営基盤の強化に向け、サービスの質及び効率性の向上を図ります。

欄が不足する場合は、同様の書式で別紙（A 4 版）を作成してください。

## 1-(3) 実績や経験など

## ア 同様、類似の業務の実績について

当法人は、令和 2 年度現在、9 種類 69 施設の運営を行っています。

総合療育センター、ひまわり学園（引野・若松・到津）、児童館など指定管理施設は全て開設当初から継続して運営し、市民への福祉サービスの充実に積極的に取り組んでいます。

主な運営施設は、以下のとおりです。

## 1 障害施設

## □ 総合療育センター（指定管理施設）

- ① 昭和 40 年、肢体不自由児入所施設「足立学園」として開設されました。
- ② 現在は、「外来診療部門」「児童発達支援センター」「障害児入所施設」「療養介護」等を運営する多機能型社会福祉施設です。

平成 30 年 11 月、新築移転に伴い、病床数を増床し在宅での生活が困難となるケースへの対応と女性特有の疾病に対応するため婦人科を新設しました。

- ③ 令和元年度の外来診療部門の受診延べ数は 43,954 人です。
- ④ 令和元年度の日平均利用は以下のとおりです。

ここにこ通園（児童発達支援センター）	（定 50 名）	38.0 人
足立園（医療型障害児入所施設）	（定 99 名）	33.0 人
足立園（療養介護）	（定 99 名）	42.0 人

## □ 総合療育センター西部分所（指定管理施設）

- ① 市内西部地域における通所・外来の利便性を向上させるため、平成 28 年 4 月に開所されました。
- ② 令和元年度の外来診療部門の受診延べ数は 9,713 人です。
- ③ 令和元年度の日平均利用は以下のとおりです。

きらきら通園（児童発達支援センター）	（定 40 名）	25.3 人
--------------------	----------	--------

## □ 小池学園（事業団立施設）

- ① 小池学園は、主に知的障害や発達障害のある幼児、児童を対象とした入所施設です。  
昭和 45 年に北九州市により開設され、平成 30 年 4 月に団立施設として、隣地に新築移転しました。
- ② 令和元年度の一月平均利用は以下のとおりです。

小池学園（福祉型障害児入所施設）	（定 40 名）	29.0 人
------------------	----------	--------

□ ひよりの丘（事業団立施設）

- ① ひよりの丘（障害者支援施設）は、平成 23 年に若松区小敷にあった旧小池学園成人部を八幡西区石坂地区に移転新築し、団立施設として開設されました。
- ② 現在、主に知的障害者の入所支援、共同生活援助事業（グループホーム）、生活介護事業等の支援を実施しています。
- ③ 令和元年度の一月平均利用は以下のとおりです。  
入所支援 48.2 人      共同生活援助事業 57 人

□ ひまわり学園（指定管理施設）

- ① 引野ひまわりは昭和 45 年、若松ひまわりは昭和 51 年、到津ひまわりは昭和 54 年に開設されました。
- ② 令和元年度の日平均利用は以下のとおりです。  
引野ひまわり学園（児童発達支援センター）（定 50 名） 50.1 人  
若松ひまわり学園（児童発達支援センター）（定 30 名） 30.5 人  
到津ひまわり学園（児童発達支援センター）（定 50 名） 50.9 人

## 2 保育所

- ① 昭和 44 年から 50 年間にわたり保育所運営を行っています。
- ② 現在の運営数は事業団立施設 15 所、指定管理施設 1 所の計 16 所です。
- ③ 令和元年度の利用延べ数は 19,773 人（入所率 88.6%）です。

## 3 児童館（指定管理施設）

- ① 昭和 41 年から 53 年間にわたり、運営を行っています。
- ② 現在の運営館数は 39 館です。
- ③ 令和元年度の年間利用は 56 万人です。

## イ 施設の管理運営に関する専門的知識や資格などについて

指定管理業務を行う上で、職員には専門的知識や資格が必要です。到津ひまわり学園の職員は各種の国家資格・専門資格を有しています。

主な指定管理業務

- ・児童福祉法に基づく児童発達支援（児童発達支援センター）
- ・児童福祉法に基づく保育所等訪問支援
- ・短時間療育（通園）事業
- ・障害児及びその家族、介護者に対する相談及び生活支援 等

### 1 職員が有する資格等は以下のとおりです。※施設長・児童発達支援管理責任者含む ※重複あり

採用職種	現員	保育士	社会福祉士	介護福祉士	精神保健福祉士	管理栄養士	調理師	経験年数(平均)
保育士	13	13		1				13年
児童指導員	7	2	5	1	1			13年
栄養士	1					1		34年
調理員	1						1	8年
計	22	15	5	2	1	1	1	—

### 2 専門資格を有する者は以下の通りです。※重複あり

資格	人数
児童発達支援管理責任者	6
相談支援専門員	6
社会福祉士実習指導者	1
公認心理師	1

欄が不足する場合は、同様の書式で別紙（A4版）を作成してください。

## 2-(1) 施設の設置目的の達成に向けた取り組み

### ア 施設の管理運営方針について（事業計画）について

到津ひまわり学園、引野ひまわり学園、若松ひまわり学園の3つの児童発達支援センターでは、人権の尊重、個別支援プログラム、支援サービス、危機管理について共通の「支援マニュアル」を作成しています。その基本方針に基づき、利用者一人ひとりの「育ち」とそれを支える「家族の機能」を高めるため、次のとおり取り組みます。

- 1 安全かつ安定した豊かな生活を送れるよう、ご家族及び地域の方々と協力します。
- 2 専門職として研鑽を積み、一人ひとりのニーズに応じた支援を行います。
- 3 地域のニーズに応じた専門的な支援を行います。

また、当学園では年度当初に定める事業計画において重点取り組み事項を定めており、今後とも継続して利用者へのサービス向上を図ります。

＜別紙 1…学園運営規程＞

＜別紙 2…令和 2 年度事業計画＞

＜別紙 3…令和 2 年度年間行事計画＞

### ロ 児童福祉法に基づく児童発達支援

知的障害・発達障害の特性があるまたは身体障害がある3歳～5歳児とその保護者を対象に、発達支援や相談支援を行います。月曜日から金曜日まで通園バス等を利用して10時から14時まで通園します。日常生活動作や、認知課題、集団生活への適応等を年齢や発達課題などに応じて1クラス10人前後の小集団で支援します。

- 1 子どもの状態を多面的に捉え発達支援を提供するため、ポータープログラムを中心とした療育プログラムを提供します。
  - ・ 全園児に行動観察とポータープログラム等によるアセスメントを実施し、保護者の希望を組み込んだ年間指導計画である「児童発達支援計画」を保護者と協議の上で作成し配布します。
  - ・ 「児童発達支援計画」を基に年4回「月の指導計画」を作成し、それに基づいて療育を実施し評価を行います。「月の指導計画」は保護者に配布し、子どもの発達及び療育内容について保護者と共通認識を図ります。
  - ・ 「月の指導計画」の中から、「家庭で実施するプログラム（ホームプログラム）」を作成・提供し、保護者にも同じ視点で取り組み、親子で達成感を味わいながら家庭療育に繋げていけるよう支援します。
- 2 様々な療育プログラムを活用します。
  - ・ 各種療育プログラム（構造化、インリアルアプローチ、応用行動分析、感覚統合、絵カードコミュニケーション、ソーシャルスキルトレーニングなど）を活用し、一人ひとりに応じた療育支援を行います。

- 3 平日の開園に加え、土曜日に行事等を実施し 10 日程度開園します。
- 4 園児の「食育」と「調理活動」を実施します。
  - ・ 園児に対し栄養士による食育講座と年長児は月 1 回のクッキング、年中・年少児は年 6 回程度のプチクッキングを実施し、食への関心を持つきっかけ作りを行います。
  - ・ 保護者に「食育」への関心と理解を深めてもらうため、保護者対象の調理実習を年 1 回実施します。
- 5 音楽療法「ミュージック・ケア」や「わらべうた」を実施します。
  - ・ クラス活動及びグループ活動にて月 1~2 回実施します。（※ミュージック・ケアは研修を受講した職員がセッションを実施し、わらべうたは講師の指導を受けて実施します。）
- 6 スノーズレンを取り入れます。
  - ・ グループ活動を中心に光や音、振動などを活用して、リラクゼーション活動を提供します。
- 7 交流保育を実施します。（※対象園 2 ヶ所）
  - ・ 同年齢の児童と触れ合う機会として、グループ活動にて実施します。
- 8 健康維持のため、健診及び検診を実施します。
  - ・ 嘱託医による内科健診（年 2 回）
  - ・ 総合療育センター歯科医による歯科検診（年 1 回）
- 9 総合療育センター地域支援室と協働します。
  - ・ 心理士、言語聴覚士、作業療法士に園児の行動観察や個別評価を依頼し、結果を基に支援方法などを担任と協議し、療育に活かします。
  - ・ 新入園児を中心に、療育に適切な椅子と机の高さや形状を確認するため、理学療法士、作業療法士に依頼します。
- 10 ケース検討会を実施します。
  - ・ 全園児に対し、年度初めに園長、児童発達支援管理責任者、クラス担任で支援目標や支援方法について検討を行います。
  - ・ 全職員で共通理解が必要なケースについてケース検討会を実施し、療育の質の向上を図ります。
- 11 就学の支援及び就学先への引継ぎを行います。
  - ・ 年長児保護者を中心に、教育委員会が実施する就学相談説明会の案内をします。
  - ・ 保護者が希望する学校の見学会を実施します。
  - ・ 就学に向けて保護者の相談に応じます。
  - ・ 就学先の教職員へ引継ぎを行います。
- 12 保育参観を実施します。
  - ・ クラス活動の保育参観（年 2 回）、グループ活動の保育参観（年 1 回）
  - ・ 上記参観日に限らず、保護者の希望により自由に保育を参観できるよう工夫します。
- 13 懇談会を実施します。
  - ・ 個人懇談会（定期懇談年 3 回及び必要時）及びクラス懇談会（年 6 回）
  - ・ 懇談会のみならず、連絡帳や電話などを通じて日常的に相談や情報交換を行います。

- 14 保護者勉強会を実施します。
  - ・ 父母の会を通して保護者の希望をアンケート調査し、希望に沿って勉強会や施設見学を年 10 回程度実施します。
- 15 土曜日に行事を実施します。
  - ・ 家族へ参加を促進し、療育への参加意識を高めてもらうため、「運動会」「夏のお楽しみ会」「保育参観」「あそぼうの会」「ファミリー講座」を土曜日を実施します。
- 16 兄弟児のサポート「お兄さんお姉さんの会」を実施します。
  - ・ 通園児の兄や姉（小学生以上）に、弟や妹の園での生活を知ってもらうために実施します。（夏休み・冬休み期間中に各 1 回）
- 17 社会参加の促進としての活動を実施します。
  - ・ 同年齢の子ども達が経験する遊びや生活体験ができるよう、近隣施設（公園、子ども文化会館、交通公園、飲食店、ポストなど）など地域の社会資源を利用した活動を実施します。
- 18 地域交流・地域支援としての活動を実施します。
  - ・ 到津市民センター主催行事（人形劇など）に参加し、地域の小学校や特別支援学校の児童などと交流する機会を設けます。作品展では園児の作品を展示し、見学参加をします。
  - ・ 地域の市民を対象とした幼児食（食育）の講座（調理実習）を開催します。
  - ・ 休園日に地域の団体などから招待があれば、職員が引率して参加します。（自主参加）

#### □ 児童福祉法に基づく保育所等訪問支援

保育所（園）や幼稚園に在籍する 3 歳～5 歳児を対象として実施します。所属園の職員や保護者と集団活動での対応方法など統一した関わりが持てるよう情報を交換し共有します。保護者は子どもの特性の理解と対応力を、所属園の職員は専門性の向上につなげます。

- 1 月～金曜日の午前中（場合によっては午後）に 2～3 時間程度保育所（園）・幼稚園を訪問し、利用児の行動観察や療育検討を行います。
- 2 訪問の頻度は、利用者や所属集団の状況などに応じて設定します。
- 3 行動観察を通して個別に評価し、児童発達支援計画を作成します。
- 4 保護者、所属園職員、当園担当者で三者懇談を行い、対象児の特性や関わり方などについて情報の共有を図ります。
- 5 保護者の希望に応じて、就学先との引継ぎを行います。
- 6 所属園や保護者からの相談に応じます。

#### □ 短時間療育（通園）事業（通称『はびねす』）

短時間療育（通園）事業は、早期発見・早期療育の一端を担うため、対応に苦慮する保護者や保育所（園）・幼稚園の職員が気軽に相談し関りを学ぶ場として開始しました。

発達課題に応じた小集団で適切な療育を提供し、周囲の大人が関りを理解することで、成長発達を促し二次障害の予防につなげます。

福祉サービスを受けるための受給者証申請を必要としないため、障害児という概念に抵抗を

感じることなく利用することができます。

対象児は地域の保育所（園）・幼稚園に在籍もしくは在宅で生活する、発達が気になる3歳～5歳児です。一般的に以下の理由で利用しています。

- ・ 児童発達支援センターの入園を希望したが定員がいっぱいで入園が難しい場合。
- ・ 児童発達支援センターを利用するほどではないが、発達障害の特性のため集団生活がうまくいかない場合。
- ・ 療育の必要性があるものの保護者の抵抗が大きく、入園に結びつきにくい場合。
- ・ 保護者の就労等のため、児童発達支援センターに入園が難しい場合。

上記の子ども達は、児童発達支援の園児が降園した14:00以降、所属している保育所（園）・幼稚園から保護者等と通園し、グループの発達課題に応じて計画された、基本的学習態度やコミュニケーション、ソーシャルスキルの課題に参加します。

活動終了後は、保護者への説明や相談に応じる家族支援の時間を設けます。

- 1 親子通園形態でグループ療育を行います。
- 2 利用時間は、年長・年中児が14:30～15:40、年少児が15:50～16:50で、利用頻度は月2回を基本とします。
- 3 発達課題別にグループ編成を行い、1日1～2グループで、1グループ5人～15人とします。
- 4 利用に際しては、行動観察と「遠城寺式・乳幼児分析的発達検査」「PARS」（親面接式自閉スペクトラム症評定尺度）等を活用して、アセスメントを行います。
- 5 年長児は就学に関する相談に応じ、学校見学や就学先への引継ぎを行います。
- 6 保護者の希望に応じて、就学先に提出するサポートプリントの作成を支援します。
- 7 保護者の了解が得られれば、所属園の職員の見学や情報提供などを行います。
- 8 保護者に、子どもへのかかわり方を学んでもらう「ペアレントトレーニング」を実施します。
- 9 所属園職員に、「ティーチーズトレーニング」を実施します。

【令和元年度 利用者実績】

登録者数	延べ利用人数	開園日数
133人	1,568人	183日

短時間療育（通園）事業には、5名の職員が専門に携わっています。

<別紙4…短時間療育（通園）事業実施概要>

<別紙5…サポートプリント>

## □ 障害児及びその家族、介護者に対する相談及び生活支援

障害児等療育支援事業（外来相談事業）

- ・ 市内の保育所（園）・幼稚園に在籍もしくは在宅の保護者からの相談に対し、対応方法や福祉制度等に関する情報を提供します。

### 【目 標（数値目標）】

	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度	
児童発達支援	50	50	50	50	50	(1日平均利用人数)
保育所等訪問支援	160	160	160	160	160	(年間利用延べ人数)
短時間療育（通園）	1,650	1,650	1,650	1,650	1,650	(年間利用延べ人数)

## イ 施設の利用者の増加や利便性を高めるための取り組みについて

### □ 契約人数（児童発達支援）

定員 50 名に対し、2 割増しの 60 名まで受け入れます。

### □ 受け入れ幼児の拡充

知的障害児以外にも、以下の幼児を受け入れ利用者への支援を拡充します。

- 1 知的障害や発達障害のみならず、肢体不自由児も受け入れ、利用者の利便性や発達の向上を図ります。
- 2 知的な遅れが認められないが行動問題を有する自閉症スペクトラム症児を受け入れます。
- 3 常時医療的ケアを必要としないが、健康面で配慮が必要な児を受け入れます。

### □ 利便性の向上

通園バスの他に、ミニバンの運行を 2 巡することにより、乗車時間の短縮を図ります。また、毎年運行ルートを見直すことで、より自宅近くでの乗降が可能となるようにします。

### □ 開園日の確保

- 1 平日の他に土曜日開園を実施し、また長期休暇を短縮することで開園日数を確保し、保護者の負担軽減と利用児の保育時間の確保に努めます。
- 2 自然災害等により休園した場合は、土曜日に振替登園日を設けることで開園日数を確保し、延べ利用児の増加を図ります。

## ウ 施設の設置目的に応じた営業・広報活動に関する効果的な取り組み

### □ ホームページの活用

市民に対する広報活動として、最も有効な手段であるホームページを運用しており、今後も継続して活用します。

<ホームページの内容>

- ・ 園の概要
- ・ 園の一日と年間行事
- ・ 短時間通園
- ・ 交通アクセス
- ・ ブログ（月 1～2 回更新）
- ・ 保育所等訪問支援
- ・ 自己評価

### □ 学園パンフレットの活用

近隣の市民センターや区役所、総合療育センターなどにパンフレットを配布し、周知を図ります。

<別紙 6…学園パンフレット等>

## エ 利用者の障害特性等に応じた適正なサービス提供計画（個人計画）の作成

相談支援事業所の意見や「児童発達支援マニュアル」に基づき、児童発達支援計画や短期目標である「月の指導」を作成してサービス提供を行います。

- 1 行動観察やポータープログラム、遠城寺式・乳幼児分析的発達検査など多面的にアセスメントを行い、保護者の希望等も反映させ、一人ひとりの発達や障害特性に応じた「児童発達支援計画」を作成します。
- 2 「児童発達支援計画」は保護者と協議して作成し同意を得ます。
- 3 個人懇談を通して、現在の取り組みを定期的に確認し、プログラムを適宜見直します。
- 4 年 2 回モニタリングを実施し、児童発達支援計画の適宜変更を行うとともに、相談支援事業所が作成する計画相談のモニタリングとの整合性を図ります。
- 5 「児童発達支援計画」を基に年に 4 回「月の指導」を作成し、保護者に配布します。
- 6 「月の目標」を基に「家庭で実施するプログラム（ホームプログラム）」を作成し、家庭での療育を支援します。

<別紙 7…児童発達支援マニュアル>

<別紙 8…児童発達支援計画>

<別紙 9…月の指導>

<別紙 10…家庭で実施するプログラム（ホームプログラム）>

## オ 利用者の家族支援（障害者を介護する保護者等）についての基本的な考え方や具体的な取組み

当学園では利用者一人ひとりの「育ち」と、それを支える「家族の機能」を高めることを基本方針として位置付けており、家族支援も重要な役割として捉えています。子どもの理解を深め、保護者の要望や不安を受け止めるため次のような支援を提供しており、今後も継続して家族支援に取り組めます。

### □ 個別での家族支援

#### 1 個人懇談会

- ・ 年3回の定期懇談だけでなく、保護者からの要望等に応じて随時実施します。

#### 2 家庭訪問

- ・ 入園後に1回実施しますが、その後転居した場合や、家庭で構造化を取り入れる際に保護者から要望があれば実施して助言します。

#### 3 連絡帳

- ・ 連絡帳の記載内容により、家庭状況を把握し相談に応じます。また、内容によっては、電話や面談にて対応します。

### □ 全体的な活動を通しての家族支援

#### 1 クラス懇談

- ・ 年6回実施する中で、園からの情報提供だけでなく、保護者同士が情報交換できる場を設けます。

#### 2 保護者勉強会

- ・ 学園が企画した、ポータージプログラムや子どもの発達についての勉強会を実施します。
- ・ 父母の会を通して保護者の希望をアンケート調査し、希望に沿った内容の勉強会や施設見学を実施します。
- ・ 母親以外の家族の理解を促すため、ファミリー講座を土曜日（年1回）に実施します。

### □ 給食試食会の実施

保護者対象の給食試食会・調理実習を通して、日常の「食」への関心を高め、児童の健康増進を図ります。

- ・ 給食試食会 年1回 ※誕生会に出席した保護者が試食
- ・ 調理実習 年1回 ※到津市民センターで実施

### □ 就学に向けた支援

- 1 特別支援教育相談センターが実施する「就学相談説明会」を保護者に案内します。
- 2 特別支援学校や特別支援学級の見学日程を調整し、学園職員が同行します。
- 3 就学に向け、保護者から依頼があれば相談に応じます。

- 4 職員が「引継ぎシート」を作成し、保護者の了解を得た後、学校との引継ぎを行います。
- 5 保護者の思いを学校に引継ぐため希望に応じて「サポートブック」を保護者が作成できるよう、職員が支援します。
- 6 就学先の教職員による学園見学及び連携を行うことにより、就学後の支援がスムーズに行えるようにします。
- 7 短時間療育（通園）利用の保護者には、希望に応じて小学校への引継ぎを実施します。

#### □ 関係機関との連携

- 1 虐待や虐待が疑われる、保護者が精神的に不安定などのケースについては、区役所子ども家庭相談コーナー、区役所高齢者・障害者相談コーナー、子ども総合センター等と連携し、ケア会議を実施して、安定した通園など最適なサービスが提供できるよう支援します。
- 2 他施設へ移行する場合、移行先への引継ぎなど移行支援を行います。
- 3 総合療育センターなどの医療機関を受診する際は、保護者の了解の下、学園での状況を記載した紹介状等を作成します。
- 4 相談支援事業所と連携し、家族にとって最も有用な福祉サービスを検討します。

欄が不足する場合は、同様の書式で別紙（A4版）を作成してください。

## 2-(2) 利用者の満足向上

### ア 利用者の満足が得られるための取り組み

利用者にとって最大の利用目的は「子どもの発達支援」であり、満足度を高めるためには療育の質の向上と家族支援の充実が欠かせません。

療育内容や家族支援等サービスに関する「利用者の声」に対し、日常的に耳を傾けることで、速やかに対応できるよう努めます。また、職員の共通認識を図るため朝のミーティング等で共有します。

年1回の利用者アンケートを行い、不安や不満、意見などを聴取することで利用者のニーズを把握し、職員間で検討した上で改善を図ります。特に園児の発達支援に関しては、園児や保護者のニーズに対応できるよう今後も職員のスキルアップを図り、満足度向上に努めます。

#### 【目標（数値目標）】

	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度
アンケート満足度	90%以上	90%以上	90%以上	90%以上	90%以上

### イ 利用者の意見を把握し、それらを反映するための仕組み

#### □ 利用者アンケートの実施

- 1 年度末に1回、厚生労働省が定める「児童発達支援ガイドラインアンケート」を実施します。
- 2 意見と対応をまとめたアンケート結果については、ホームページへの掲載及び、ファイリングしたものを保護者控え室に常設することで、全ての保護者が確認できるようにします。
- 3 また、同アンケートに、ひまわり学園独自の項目「給食献立等の調理関係」「職員の対応」「けがや病気への対応」「行事関係」に関する7項目（No24~30）を加えた利用者アンケートを作成・実施し、運営の参考にします。

[＜別紙 11…アンケート様式＞](#)

[＜別紙 12…令和元年度アンケート評価結果＞](#)

#### □ 意見の集約方法

アンケート以外では、以下の方法により利用者の意見や要望、苦情を聴取します。また、保護者が意見や要望、苦情を出しやすい雰囲気作りや関係作りに努めます。

- 1 意見箱の設置
  - ・ 玄関及び保護者控え室に意見箱を設置し、自由に意見が出せるようにします。
- 2 連絡帳
  - ・ 連絡帳に書かれた意見、要望、苦情や相談などに対して当日中に回答します。当日に回答が難しい場合は当日中にその旨を説明し、できるだけ速やかに回答します。

### 3 個人懇談会、家庭訪問

- ・ 年3回の個人懇談や家庭訪問を実施します。療育に関する意見や要望などは、保護者と協議の上、児童発達支援計画に反映させます。

### 4 クラス懇談会

- ・ 年6回のクラス懇談会にて、クラス職員が保護者の意見を聴取します。

### 5 父母の会

- ・ 月1回の役員会及び年1回の父母の会総会、年度末報告会に園長が出席し、父母の会役員やクラス役員等保護者の意見を聴取します。

### 6 その他

- ・ 電話での相談にも対応し、休日や夜間の場合は留守番電話に相談や苦情の申し立てなどメッセージが残せるようにします。休日明け等に学園より折り返し連絡を入れます。

## □ 利用者の意見を反映させる仕組み

- 1 全職員による朝礼を行い、利用者・保護者から出された意見、要望、苦情などは全職員で共通理解を図ります。
- 2 個別的に出された意見も全体的な視野に立って検討します。
- 3 行動への対応など個別に検討が必要な事項は、各クラスで検討の上個別に回答します。対応が難しい事例に関しては、主任または園長がスーパーバイズします。また、園全体での協議や共有が必要な場合は、指導会議で協議して回答します。内容によっては随時ミーティングを開催します。
- 4 意見と対応をまとめた利用者アンケート（児童発達支援ガイドラインアンケート）の「保護者等からの事業所評価の集計結果」については、全職員で回覧し、意見の把握・検討を行います。

## ウ 利用者からの苦情に対する対策について

当法人は、福祉サービス向上のため、サービス苦情解決実施要綱及び苦情解決の事務取扱要領を作成しています。それに基づき利用者の苦情・要望に対する窓口を設置し、文書にて掲示するとともに、適切かつ迅速に対応する体制を整えています。

- 1 学園に苦情受付及び苦情解決責任者を定め、学園内に掲示するとともに、「到津ひまわり学園重要事項説明書」に明示し、契約の際には口頭でも説明します。また、施設以外にも第三者委員、市障害者支援課、福岡県運営適正化委員会へ苦情相談もできることをお知らせします。
- 2 連絡帳、電話、電子メール、面接、意見箱により意見集約を行い、対応します。
- 3 保護者からの意見には迅速且つ誠意を持って対応し、直ちに職員間で情報を共有します。個人が特定できる場合は懇談を実施して対応し、個人が特定できない場合は内容によってクラス懇談会や父母の会での報告及びお知らせプリントを配布します。
- 4 意見内容によっては、事業団事務局と合同で対応します。

<別紙 13…福祉事業団サービス苦情解決実施要綱>

<別紙 14…苦情解決の事務取扱要領>

## エ 利用者への情報提供を図るための取り組み

利用者にとって有益な情報は各種方法により提供し、今後もより一層の内容充実を図ります。

- 1 入園面接時、契約時配布物
  - ・ 到津ひまわり学園重要事項説明書（契約時に説明）
  - ・ 入園のしおり（入園面接時及び内容変更時に説明）
- 2 学園からの配布物
  - ・ 園だより（毎月発行）
  - ・ グループ活動だより（定期的に家庭へ配布）
  - ・ 給食のレシピや食に関する情報を記載した「献立表」（毎月発行）
  - ・ 健康に関するおたより（不定期）
- 3 家族向け図書・資料コーナーの設置（保護者控室及び保護者控室前）
  - ・ 療育に関する図書、広報誌、資料
  - ・ 子どもの病気に関する資料
  - ・ 療育機関などのパンフレット、冊子
  - ・ 特別支援学校、特別支援学級など学校情報
- 4 掲示板の設置（2階玄関）
  - ・ 療育に関する情報
  - ・ 子ども文化会館など児童関連施設の案内ちらしなど
  - ・ 保護者からの持ち込み情報
- 5 研修案内、関係機関などの配布物
  - ・ 研修案内、関係機関などの配布物は自由に取ることができるようにします。  
（保護者控室及び2階玄関）
- 6 ホームページ

<別紙 15…通園事業・保育所等訪問支援事業 重要事項説明書>

<別紙 16…入園のしおり>

<別紙 17…園だより>

<別紙 18…グループ活動だより>

<別紙 19…献立表>

## オ 利用者のニーズ等に沿った取組み

利用者にとって最大の利用目的は子どもの発達支援及び家族支援です。子どもの成長と家庭での生活の安定を図るため、療育の質の向上と家族支援の充実に努めます。

### □ 発達支援

2-(1)「施設の設置目的の達成に向けた取組み」の「ア 施設の管理運営方針について（事業計画）について」の療育内容を確実に実施するとともに、それを担う職員の資質向上に努めます。

### □ 家族支援

- 1 療育の内容や子どもの目標とその達成状況を個人懇談会、連絡帳、電話相談などで確実に伝え、保護者と共有します。
- 2 家族支援は、母親だけでなく、父親、兄弟、祖父母を含む家族全体を対象とします。  
※ 土曜日保育参観、(父親を主とした対象とした) あそぼう会、お兄さんお姉さんの会
- 3 掲示板や配布プリント、勉強会などを通して、福祉サービスや子育てに関する情報を提供します。

### □ 交流保育の実施

- 1 近隣の保育所・幼稚園と交流保育を実施します。
  - ・ 到津保育所（年少・年中児を対象として実施）  
年間4回程度 1回につき10人前後
  - ・ シオン山幼稚園（年中・年長児を対象に実施）  
年間4回程度 1回につき10人前後
- 2 同年齢の児童と触れ合う機会として、小グループにて実施します。

### □ 就学に向けての取組み

進路決定にあたっては、家族の意向を踏まえた上で子どもの発達や家庭の状況など総合的に判断し、助言を行います。

- 1 保育所（園）・幼稚園などに移行する場合、添書の送付や移行先との情報交換などによりスムーズな移行に努めます。移行後も短時間療育（通園）事業や保育所等訪問支援を利用してフォローに努めます。
- 2 就学相談（年長児）
  - ・ 就学先の決定にあたっては、保護者と十分に相談を行います。
  - ・ 就学相談説明会（特別支援教育相談センター主催）に案内します。（年1回）
  - ・ 就学に備えての学校見学（特別支援学校・特別支援学級）を実施します。

（令和元年度）	特別支援学校	3校
	特別支援学級（知的障害）	11学級
	特別支援学級（自閉症・情緒障害）	11学級

## □ 保護者勉強会

- 1 父母の会の意見を参考に、年 10 回程度開催します。
- 2 療育や制度に関する講座を計画します。
- 3 特別支援学校・学級などに通う先輩保護者の体験談を聞き、就学に対する不安を軽減します。
- 4 北九州市内または近隣の障害関係施設を見学します。

<別紙 20…令和元年度保護者勉強会実績>

## カ その他サービスの質を維持・向上するための具体的な提案

### □ 職員研修の充実

利用者の視点に立って、特性に応じた質の高いサービスを提供するために、専門的知識・技術の向上を図ります。

【2-(5) エ 職員の資質・能力向上を図る取り組みについて】参照

### □ 短時間療育（通園）事業、保育所等訪問支援の充実

児童発達支援センターに求められる障害児に対する地域の中核的な施設としての役割を発揮すべく、短時間療育（通園）事業や保育所等訪問支援を実施し、地域の保育所（園）・幼稚園との連携を強化します。

- 1 保育所等訪問支援、短時間療育（通園）事業のグループ参観（年 1 回、※参観後、所属園職員との懇談会）、三者懇談（保護者、所属園職員、保育所等訪問支援担当者）などを実施し、所属園における発達に課題のある子どもの支援体制の強化を支援します。
- 2 短時間療育（通園）の受け入れ可能人数を超えた場合は、他事業で対応します。

### □ 家庭との連携

家庭や園外で生起する問題に対し、早期に家庭へ働きかけることが有効な場合は、速やかに家庭訪問を行い、課題の解決に向けて対応します。

### □ 人材の確保

- 1 実習生を各大学・専門学校などから積極的に受け入れ、就職の選択肢の一つとなるよう努めます。
- 2 当法人内の障害児者関係施設が合同で、各大学・専門学校に出向き、施設の役割や業務内容、福利厚生・給与体系などの説明（就職セミナー）を実施します。北九州市内だけでなく、行橋市・下関市・福岡市などでも実施します。
- 3 スーパーバイザーとして機能できる職員の育成に努め、支援の質を確保します。

□ **サービスの見直しと検討**

現在取り組んでいる事業内容について、随時必要に応じて変更・修正するとともに、毎年度末に次年度に向けて全職員で検討会を継続して実施します。

欄が不足する場合は、同様の書式で別紙（A4版）を作成してください。

## 2-(3) 指定管理料及び収入

### ア 指定管理業務に係る費用について

1 人件費については、園児への発達支援や保護者への家族支援、短時間療育（通園）など保育所（園）・幼稚園の職員に対する支援など、高度な経験や専門性が必要です。当学園の職員は、平均勤続年数も長く、経験豊富な職員が多くいます。その中で、定年を迎えた職員を再雇用することで、人件費を抑えるとともに、経験や技術の継承に取り組みます。

2 法人本部による事務事業の集約化

- ・ 給与計算等については、法人本部において一括処理して事務事業を集約することにより、当学園事務職員等の費用の低減に取り組みます。

3 当法人運営施設の委託業務については、法人本部にて入札または見積もり競争により業者決定を行っており、今後もこの方法を継続することにより経費削減を図ります。

〈主な契約内容〉

- ・ 消防設備保守点検（59 施設／到津ひまわり学園含む）
- ・ 機械警備（56 施設／到津ひまわり学園含む）
- ・ 通園バス運行（到津ひまわり学園）

4 水道光熱費の節約

光熱水費の金額や前年度との比較などを適宜職員に提示し、節電、節水の意識を高めます。

- ・ 『水道』手洗い場には節水協力の張り紙を掲示し、職員の節水意識を高めます。
- ・ 『電灯』各部屋に節電協力の張り紙を掲示し、職員の節電意識を高めます。遊戯室利用などで保育室に不在の時などは消灯します。
- ・ 『空調』園児の体調を最優先とし、可能なかぎり環境省が提唱している空調温度を基準に、費用削減を図るとともに温暖化防止策に協力します。

『クールビズ』 夏は 28 度基準

『ウォームビズ』 冬は 20 度基準

5 その他

- ・ トイレ掃除や居室の掃除など日々の清掃に関しては、毎日職員が行うことにより、清掃の費用削減を図ります。
- ・ 法人本部や関係機関との会議において「オンライン会議」を導入することにより、交通費の削減はもちろん、会場までの移動時間の短縮、また会議での「密」を避けるよう取り組みます。

### イ 収入を最大限確保する提案について

保育参観や運動会などの行事は、父親や仕事をしている保護者も参加しやすいように土曜日に実施し、行事の代休も設定しません。また、夏休みは設定せず、冬も年末年始 6 日間程度とし、開園日を確保します。

**□ 土曜日開園の実施**

年 10 日程度土曜日開園します。その振替休日は設定しません。

**□ 出席率の確保**

感染症予防マニュアルに沿って感染症予防に努め、日常的な健康観察に留意して病気の重症化を防ぐなどの対応により、欠席日数を減らし、健康に通園できる日数を確保します。

**ウ 利用料金の設定について**

以下の制度等に定められた費用の利用者負担相当額を徴収します。

- 児童福祉法に基づく指定通所支援及び基準該当通所支援に要する費用の額の算定に関する基準 [平成 24 年 3 月 14 日厚生労働省告示第 122 号]

**エ 市に対する収益の納付について**

(完全利用料金制の場合)

該当ありません。

**【目 標 (数値目標)】**

単位：千円

項目	3 年度	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度
管理運営費	168,896	168,896	168,896	168,896	168,896
使用料収入	145,896	145,896	145,896	145,896	145,896
指定管理料	23,000	23,000	23,000	23,000	23,000

欄が不足する場合は、同様の書式で別紙 (A 4 版) を作成してください。

**2-(4) 収支計画の妥当性及び実現可能性****ア 施設の管理運営に係る収支計画の内容及び積算根拠について**

令和元年度決算額をベースとして収支の増減要素を加味しています。

**イ 指定管理業務の適切な再委託について**

当法人運営施設の業務委託については、法人本部にて入札または見積もり競争により業者決定を行っており、今後もこの方法を継続することにより、品質と費用対効果の向上及び経費の縮減を図ります。

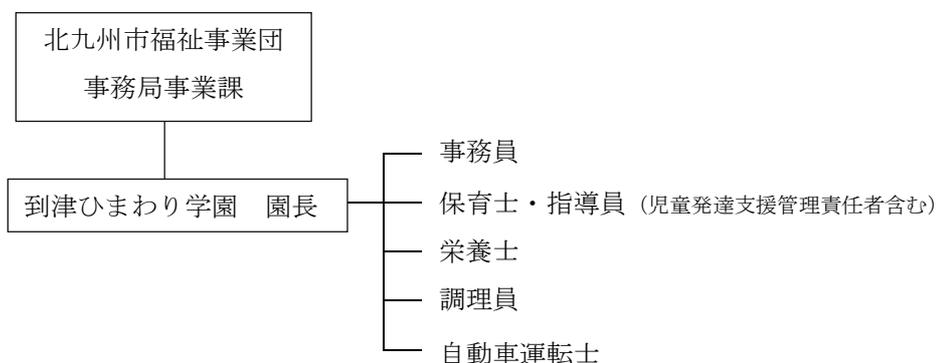
**ロ 再委託を行う主な業務及び保守点検**

- ・ 清掃業務
- ・ 空調機器保守点検業務
- ・ 消防設備保守点検業務
- ・ 機械警備業務
- ・ 設備定期点検業務
- ・ 給食配膳用リフト保守点検業務
- ・ 通園バス運行業務

欄が不足する場合は、同様の書式で別紙（A 4 版）を作成してください。

2-(5) 管理運営体制など

ア 施設の管理責任者、管理体制について



イ 施設の管理運営にあたる人員の配置について

【令和3年度以降人員配置予定】

	配 置	常勤	パート等
施設長	1	1	
児童発達支援管理責任者	2	2	
事務員	1	1	
保育士	12	12	
指導員	7	7	
栄養士	1	1	
調理員	2	1	1
自動車運転士	2		2
嘱託医師	1		1
計	29	25	4

〈配置基準〉

- ・ 指導員及び保育士            乳幼児4人に1人以上  
   児童指導員：1人以上    保育士：1人以上
- ・ 児童発達支援管理責任者    1人以上
- ・ 栄養士                            1人以上
- ・ 調理員                            1人以上

※ 自動車運転士の配置2名となっていますが、1名分については業務委託しています。

## ウ 施設の管理運営にあたる人員の資格、経験について

指定管理業務を行う上で、職員には専門的知識や資格が必要です。到津ひまわり学園の職員は各種の国家資格・専門資格や経験を有しています。

主な指定管理業務

- ・児童福祉法に基づく児童発達支援（児童発達支援センター）
- ・児童福祉法に基づく保育所等訪問支援
- ・短時間療育（通園）事業
- ・障害児及びその家族、介護者に対する相談及び生活支援 等

### 1 職員が有する資格等は以下のとおりです。※施設長・児童発達支援管理責任者含む ※重複あり

採用職種	現員	保育士	社会福祉士	介護福祉士	精神保健福祉士	管理栄養士	調理師	経験年数 (平均)
保育士	13	13		1				13年
児童指導員	7	2	5	1	1			13年
栄養士	1					1		34年
調理員	1						1	8年
計	22	15	5	2	1	1	1	—

### 2 専門資格を有する者は以下の通りです。※重複あり

資格	人数
児童発達支援管理責任者	6
相談支援専門員	6
社会福祉士実習指導者	1
公認心理師	1

## エ 職員の資質・能力向上を図る取り組みについて

利用者のニーズや社会情勢の変化に対応するとともに、当法人の「基本理念」「経営方針」「行動規範」に基づいたサービス向上を推進していく中で、医療・福祉分野における最大資源である「人材」の育成は、最も重要な問題と位置付けています。そのうえで、人材育成基本方針を策定し、当法人が求める人材像を明確にし、人材育成の基本的方向を定め、将来の医療・福祉分野を支える人材育成を図ります。

### 【求める人材像】

1. 前向きにチャレンジしていく力をもった行動できる人材
2. 自己研鑽の風土醸成のもと、新しい価値を生み出す人材
3. 人間関係に関する基本技術を磨き、専門性を総合的に活かせる人材

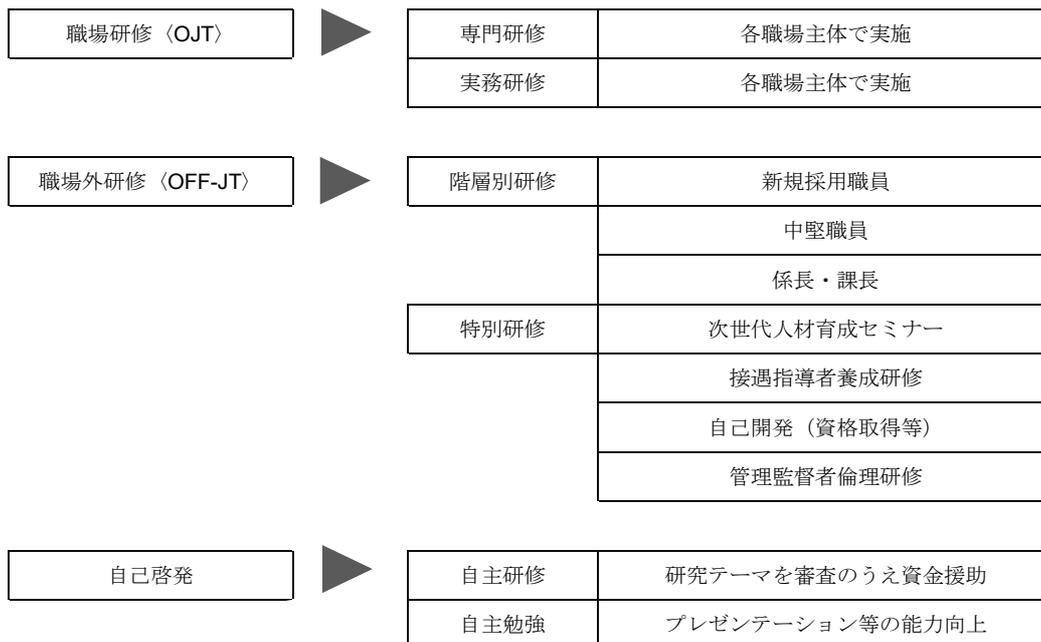
### 【人材育成の基本的方向】

1. 長期的視野に立ち、系統的・継続的に実施する。
2. 能力・実績に応じた適正な人事評価を行う。
3. 職員研修は OJT（職場内研修）を基本とする。
4. 施設運営を支える非正規職員に対する職員研修を実施する。

### 【職員研修の基本方針】

1. 前に踏み出す力の育成
2. 考え抜く力の育成
3. チームで働く力の育成

### 【研修の体系】



## □ 施設内研修

学園内において、知識・情報の共有化を図るために研修会を行い、今後も継続して実施し、職員の資質向上を図ります。

### 1 新規採用職員と異動職員のための基本研修

- ・ 基本理念体系（新規採用職員のみ）
- ・ 個人情報の取り扱い（新規採用職員のみ）
- ・ 人権の尊重（新規採用職員のみ）
- ・ 苦情の取り扱い（新規採用職員のみ）
- ・ 支援マニュアル
- ・ ポーテージプログラム
- ・ 児童発達支援計画の立て方
- ・ 月の目標の立て方
- ・ 個別指導の取り組み方
- ・ ホームプログラムの立て方

### 2 全指導職員を対象とした専門研修

- ・ インリアルアプローチ
- ・ 自閉症スペクトラム障害について
- ・ 構造化
- ・ 絵カードコミュニケーション
- ・ ミュージック・ケア、わらべうた
- ・ 感覚統合
- ・ スヌーズレン
- ・ ペアレントトレーニング
- ・ ケース検討会

### 3 全職員を対象とした専門研修

- ・ 人権研修
- ・ 救命救急研修
- ・ コンプライアンス研修

## □ 施設外研修

各種研修会や講演会、講習会に積極的に参加し、職員の資質向上を図ります。

### 1 発達障害に関する専門研修

- ・ 構造化
- ・ インリアルアプローチ
- ・ ポーテージプログラム
- ・ 応用行動分析
- ・ ペアレントトレーニング リーダー養成研修
- ・ 発達障害者支援のための初級セミナー

- ・ 発達障害者支援のための実践セミナー

## 2 保育、療育に関する研修

- ・ 児童発達支援協議会職員研修会
- ・ ミュージック・ケア（音楽療法）
- ・ スノーブレン
- ・ てんかん
- ・ 統合保育研修
- ・ 学研夏の講習会（体操・遊び）
- ・ 公開保育
- ・ 施設見学 など

## 3 施設管理運営上必要な研修

- ・ 児童発達支援管理責任者研修
- ・ 相談支援従事者研修
- ・ 社会福祉士実習指導者研修

## 4 その他の研修

- ・ 給食研修
- ・ 栄養士研修
- ・ 人権研修

<別紙 21…令和元年度施設内研修実績>

<別紙 22…令和元年度施設外研修実績>

## □ 自主勉強会

当法人では職員による自主勉強会を支援し、職員の資質向上に努めます。当学園では次の自主勉強会を実施します。

- ・ ソーシャルスキルトレーニング研究会
- ・ 北九州インリアル研究会事務局

## □ 療育研修報告会

当法人が主催する専門研修の位置づけとし、職員の専門性及び能力向上の一環として、30年以上継続して行っており、職員の資質向上を図ります。

- ・ 総合療育センター、総合療育センター西部分所、各ひまわり学園、小池学園、ひよりの丘における、1年間の療育指導の取り組み結果を発表します。
- ・ 年1回開催し、当法人職員以外にも外部の障害関係施設や保育所（園）・幼稚園等からも数多く参加いただいています。（平成30年度は70名）

## □ 各種研究会・学会への参加

本学園職員は、療育指導の内容に関する各種研究会などに参加して、日常的なスキルアップ等の自己研鑽に努めており、今後も各種研究会に継続して参加し、職員の資質向上を図ります。

- ・ 日本インリアル研究会
- ・ 日本ポーターズ協会
- ・ 日本LD学会
- ・ ミュージック・ケア研究会

## オ 地域の住民や関係団体等との連携や協働による事業展開について

保育所（園）・幼稚園・学校との交流、ボランティアの受け入れなど、「地域の一員」として地域の活性化に積極的に関わります。また、将来の福祉人材の育成のため、実習生を受け入れます。

### □ 地域との連携

- 1 ボランティア体験（北九州市ボランティア協会）
  - ・ 高校生のボランティア体験を受け入れます。
- 2 社会福祉体験学習（中学校）
  - ・ 中学校より授業の一環として希望があった場合は、体験実習を受け入れます。
- 3 地域資源の活用
  - ・ 保育活動などで地域資源である近隣施設（子ども文化会館、交通公園、近隣の公園、飲食店など）を活用します。（年 10 回程度）
  - ・ 遠足などで地域資源を活用します。（子ども文化科学館、もりのいえなど）
- 4 所轄の小倉北警察署や小倉北消防署との連携
  - ・ 防犯教室や消防訓練・救急救命訓練を実施します。
- 5 学校との連携（特別支援教育相談センター含む）
  - ・ 支援学校や支援学級の教諭の見学・体験の受け入れ
  - ・ 就学相談説明会（特別支援教育相談センター主催）の保護者案内
  - ・ 学校見学会の実施
  - ・ 学校連絡会への参加
  - ・ 小倉北特別支援学校評議会への参加（学校評議員として評議会への参加のほか、運動会等の行事にも積極的に参加し連携を図ります。）
- 6 保育所（園）・幼稚園との連携（短時間療育（通園）、保育所等訪問支援利用児の所属施設）
  - ・ 保育所（園）・幼稚園職員と情報共有および共通理解と統一した対応を図ることを目的として実施します。
  - ・ 幼稚園・保育所（園）職員勉強会（年 1 回）
  - ・ 短時間療育（通園）グループ参観（年 1 回）

### □ 地域との交流

- 1 到津保育所との交流（年 4 回）
- 2 シオン山幼稚園との交流（年 6 回）

### 3 到津市民センターとの交流

- ・ 到津市民センター主催行事（人形劇鑑賞など）に参加し、地域の小学生・特別支援学校の児童などと交流する機会を設けます。
- ・ そよかぜまつりの作品展では園児の作品を展示し、見学参加します。
- ・ グループ活動等にて遊びエリアを利用し、地域の幼児などと交流する機会を設けます。

### 4 その他

- ・ 休園日に地域の団体などからの招待があれば、自主参加希望のご家族を職員が引率して参加します。

## □ 地域支援（社会貢献）

### 1 講師の派遣

- ・ 大学、専門学校、保育所（園）、幼稚園、社会福祉研修所、到津市民センターなどから依頼があった場合は、職員を講師として派遣し、将来の人材育成、発達障害児への理解と対応など啓発を行います。

### 2 幼児食の講座

- ・ 地域の市民を対象とし、到津市民センターにて学園の栄養士が幼児食（食育）の講座（調理実習）を開催します。

### 3 ペアレントトレーニング

- ・ 地域の保育所（園）・幼稚園に通い、療育支援を受けていない児童の保護者を対象に、ペアレントトレーニングを実施します。（8回シリーズ）

### 4 ティーチャーズトレーニング

- ・ ペアレントトレーニングに参加された保護者の児童が所属している地域の保育所（園）・幼稚園の職員を中心に、ティーチャーズトレーニングを実施します。（8回シリーズ）

※ 上記の「ペアレントトレーニング・ティーチャーズトレーニング」の取り組みをまとめた報告が、第43回（令和2年度）社会福祉事業団職員「実践報告・実務研究論文」にて優良賞を受けたので別添します。

<別紙 23…令和元年度講師派遣実績>

<別紙 24…実践報告・実務研究論文>

## □ 実習生の受け入れ

本学園の物的・人的資源を活用し、障害児に対する理解を深めるとともに、技術習得の機会を提供しており、「実習生受け入れマニュアル」に従い、以下のとおり実習生を受け入れ、福祉人材の育成に寄与します。

- ・ 保育士、介護福祉士
- ・ 社会福祉士

※ 社会福祉士実習指導者の資格を持つ職員が指導を行います。

- ・ 保育所保育士（北九州市保育課主催）

※ 北九州市内の保育所に勤務する保育士を対象とした現場実習

- ・ 介護等体験実習（教員養成）

＜別紙 25…実習生受け入れマニュアル＞

＜別紙 26…令和元年度実習生受け入れ実績＞

#### □ ボランティアの受け入れ

高校生、専門学校生、大学生、高齢者など幅広い年齢層のボランティアを受け入れ、園児との交流を通して児童発達支援センターの役割や発達に課題のあるお子さんへの理解と認識を深めます。なお、受け入れの際には、「ボランティア受け入れマニュアル」に従い、オリエンテーションを実施します。

＜別紙 27…ボランティア受け入れマニュアル＞

＜別紙 28…令和元年度ボランティア受け入れ実績＞

#### □ 地域の清掃活動

地域の環境美化に協力するため、学園周辺の清掃活動を適宜実施します。

欄が不足する場合は、同様の書式で別紙（A4版）を作成してください。

## 2-(6) 平等利用、安全対策、危機管理体制など

### ア 施設の利用者の個人情報保護のための対策について

当法人は、個人情報の取り扱いに関して、利用者の権利を擁護するとともに、利用者との信頼関係を築いていくうえで重要な問題と捉えています。個人情報の保護や情報開示請求に対して適切に対応するため、情報管理体制を継続し、個人情報の管理を徹底します。

#### □ 個人情報の保護

- 1 当法人は「個人情報保護規程」に基づき、個人情報の保護に取り組みます。
- 2 到津ひまわり学園では「個人情報保護方針」を策定し、全職員が個人情報の保護に積極的に取り組んでおり、一層の管理徹底を図ります。
  - ・ 個人情報の入手  
事業運営に必要な最小限の内容に留めます。
  - ・ 利用目的の通知  
利用者に対して個人情報の利用目的を説明し、署名にて承諾を得ます。
  - ・ 個人情報の保管  
鍵付きキャビネットに保管し、データ持ち出しを制限します。なお、個人情報の持ち出しが必要な場合は管理者に申し出を行い、了解を得た場合は記録に残します。また、持ち出し前後は管理者に報告します。
  - ・ 個人情報の処分  
退園児童の情報は、規程のあるもの以外は速やかに処分します。
  - ・ ウイルスチェック  
パソコン内のウイルスチェックを行い、外部への流失を防ぎます。

＜別紙 29…個人情報保護規程＞

＜別紙 30…個人情報保護方針＞

#### □ 情報の開示

当法人は「情報公開規程」を策定し、第三者に対する法人運営の透明性を確保しており、情報の開示請求に対して適切に対応します。

＜別紙 31…情報公開規程＞

### イ 施設の利用者に対する人権が尊重され、また、身体拘束及び虐待等の防止策などについて

#### □ 人権の尊重、身体拘束および体罰等の防止対策

子どもへの虐待や貧困家庭の増加などが社会問題として深刻化している中、当法人はこの状況を真摯に受け止め、利用者やその家族の人権を尊重するとともに、虐待の防止及び早期発見

を図り、人権擁護を徹底します。

- 1 障害者虐待防止・身体拘束マニュアルを策定し、職員へ周知徹底します。
- 2 人権研修を実施します。(年 2 回)
- 3 人権感覚や基本態度、言葉遣いなどについて、園児との接し方チェックリストを用いて職員の行動や態度を相互に評価し、今後の対応に反映します。(月 1 回)
- 4 指導職員と庶務関係職員とで構成する虐待防止委員会を設置し、虐待防止体制のチェックや虐待事例の調査、研修計画の策定などを行い、虐待を未然に防ぎます。(定例会年 2 回、その他必要に応じて開催)
- 5 家庭での虐待に関しては、連絡帳、通園の準備物(タオルなどの日用品)、服装などの衛生面、食事の状況、身体のおざや傷の有無などを察知し、早期発見に努めます。不審な点があれば子ども総合センターなど関係機関への連絡と速やかな対応を行います。
- 6 通園バス乗車時に、姿勢の保持(身体保持)の困難さや行動特性により本人及び他児の安全などを妨げる行動が想定され、チャイルドシートの利用や座席への仕切りの設置など特別な配慮を必要と判断した場合は、保護者に個別に説明をして同意を得、説明文書に署名捺印を受けてから開始します。この配慮については適宜見直しを行います。

<別紙 32…障害者虐待防止・身体拘束マニュアル>

<別紙 33…園児との接し方チェックリスト>

<別紙 34…身体拘束に関する同意書>

## □ 平等な利用について

- 1 保護者向けの各種情報は学園側で必要性を判断せず、平等に提供します。
- 2 保護者向けの文書については、連絡帳に添付します。保護者の状況・状態に合わせて文書にルビを付けたり、平易な表現に変えたり、電話などで説明を加えたりします。
- 3 入園時のオリエンテーションについては一同に会した状態で説明し、参加できない場合は同様の説明を別途実施します。
- 4 就労等によりクラス懇談などに参加できない保護者に対しては、懇談会の内容を文書や電話で伝達します。
- 5 保護者参加型の行事や個人懇談会は、就労されている保護者ができるだけ参加しやすい日程で調整します。

## ウ 利用者の選定が公平で適切に行われる配慮について

- 1 9月に総合療育センター「にこにこ通園」・総合療育センター西部分所「きらきら通園」所属のお子さんの合同見学会(2回)を開催し、見学とともに療育内容などについて説明を行います。
- 2 上記見学会の他、個別の見学を随時受け入れます。
- 3 新年度の利用児については、児童発達支援センター及び子ども総合センターによる利用調

整会議（1月）の調整結果に基づき決定します。

- 4 年度途中の欠員に伴う利用児の選定については、待機児童の中から決定します。

## エ 日常の事故防止などの安全対策や事故発生時の対応などについて

日常業務の過程で予測される事故の発生予防及び発生した場合の対応を危機管理マニュアルで定め、職員への周知徹底を図っており、今後もこの体制を継続し、安全環境の整備に努めます。

<別紙 35…危機管理マニュアル>

### □ 安全対策

- 1 安全点検表を用いて、遊具・設備の安全点検を実施します。（月1回）  
破損箇所については、速やかに補修します。
- 2 「ヒヤリハット」は毎日朝礼で報告し、対策を話し合い、危険回避に努めます。
- 3 けいれん発作・アレルギーなど特別にケアが必要な通園児の対応表を作成し、保護者の署名捺印により同意を得て対応します。クラス職員以外の全職員に周知します。
- 4 設置している AED の使用方法を習得し、定期的に点検を行い、救急時は速やかに対応します。
- 5 小倉北消防署の指導のもと救命救急研修を実施します。（年1回）
- 6 バス運行時の安全マニュアルに従い、安全な送迎を行うように努めます。

<別紙 36…運動場安全点検表・教室安全点検表>

<別紙 37…バス運行時の安全マニュアル>

### □ 事故発生時の対応

事故発生時には、危機管理マニュアルに基づき利用者の安全確保を第一に考えて行動するとともに、関係者及び関係機関への迅速な報告等、情報の把握及び提供を行います。



## オ 衛生管理及び感染症防止への対応策などについて

### □ 衛生管理

当法人では給食衛生管理マニュアルを策定しています。マニュアルに従うとともに、次の対応や職員の衛生管理への意識を高めることで給食の衛生管理に努めます。

- 1 調理業務に関しては、給食衛生管理マニュアルに従って衛生管理に努めます。
- 2 栄養士、調理員、調理パート職員は、保健所の衛生監視員による研修を受け、衛生管理についての最新情報と知識を習得します。
- 3 園児のおやつや食事前は、手洗いや消毒を励行します。
- 4 食中毒や感染症防止のため、調理室やトイレのドアノブなどの消毒を実施します。
- 5 業者による防虫駆除（全館）を行います。（年3回）
- 6 自動開閉型トイレ及び自動手洗いを使用します。

<別紙 38…給食衛生管理マニュアル>

### □ 感染症防止

ひまわり学園では感染症予防マニュアルを策定しています。今般の新型コロナウイルス感染症への対応もマニュアルに反映させ、マニュアルの周知徹底を図るとともに、次のとおり対応することで感染症の予防に努めます。

- 1 園児を含む同居家族全員の健康チェックを行います。（毎回）
- 2 登園直後、外遊び後、活動終了後に園児の手洗い・消毒を励行します。
- 3 各種感染症防止のため、園内各所に手指の消毒薬を設置します。
- 4 感染症が発生した場合は、感染防止マニュアルに従い、速やかに対応します。また、保護者にも文書等で速やかに知らせ、感染の拡大防止に努めます。
- 5 感染症流行時は、二次感染と拡大を防ぐため、保育室やトイレなどは消毒用アルコール等での消毒を徹底します。
- 6 インフルエンザ等流行時期は、各教室に加湿器を設置し、湿度、換気に留意します。
- 7 日常の健康観察をきめ細かに行うことで、病気を早期に発見します。
- 8 感染症流行時は、来訪者の体温測定を実施します。
- 9 職員は自己の健康管理に努めます。

<別紙 39…感染症予防マニュアル>

## カ 防犯、防災対策や非常災害時の危機管理体制などについて

### □ 防犯

小倉北警察署の指導のもと防犯マニュアルを策定しています。マニュアルの周知徹底を図る

とともに、次のとおり対応することで、園児の安全を確保します。

- 1 不審者対応訓練を実施します。
- 2 敷地内の門扉は施錠します。
- 3 園外に防犯カメラを4台設置し、24時間体制で撮影し、映像は2週間保存します。
- 4 各保育室には職員室との直通電話を設置します。
- 5 調理室には防犯ランプを設置します。

<別紙 40…防犯マニュアル>

## □ 防災

非常災害対策マニュアルを策定しています。マニュアルの周知徹底を図るとともに、次のとおり対応することで、園児の安全を確保します。

- 1 消防計画を策定し、消防署へ提出します。
- 2 火災の避難訓練を月1回実施します。地震、竜巻、水害、バス事故を想定した訓練も実施します。(年1回程度)
- 3 法定の消防設備点検を実施します。(年1回)
- 4 緊急持ち出し書類と備品を整備します。
- 5 防災マップ(ハザードマップ)を園内に掲示し、非常時における速やかな対応を図ります。

<別紙 41…非常災害対策マニュアル>

<別紙 42…消防計画>

## □ 危機管理体制

### 1 緊急連絡網

- ・ 施設と事務局間の緊急連絡網を毎年度作成し、全施設に配布し周知します。
- ・ 施設内の職員連絡網を毎年度作成し、全職員に配布し周知します。
- ・ 緊急時における保護者への連絡は、一斉メール及び電話にて速やかに行います。

### 2 動員計画

- ・ 事務局と全施設の災害時の職員配備について毎年度動員計画を作成し、全施設に配布します。
- ・ 施設内の職員動員計画を作成し、全職員に配布し周知します。

<別紙 43…事業団緊急連絡網／事業団動員計画>

<別紙 44…施設職員緊急連絡網／施設動員計画>

欄が不足する場合は、同様の書式で別紙(A4版)を作成してください。