

千葉県福祉サービス第三者評価の評価結果

(障害者(児)施設・事業所)

1 評価機関

名 称	株式会社 ケアシステムズ
所 在 地	東京都千代田区一番町6-4-707
評価実施期間	平成 27年 12月 22日 ~ 平成 28年 3月 31日

2 受審事業者情報

(1) 基本情報

名 称 (フリガナ)	就職するなら明朗アカデミー・成田キャンパス ジョウヨクスルナ メイロウアカデミー・チチヤンパス		
所 在 地	〒286-0025 千葉県成田市東町234-9		
交 通 手 段	JR成田駅・京成成田駅より徒歩約15分 JR成田駅発「三里塚・八日市場行」・「多古行」乗車、バス停「松原」下車		
電 話	0476-24-0202	FAX	0476-24-4848
ホームページ	http://academy.meiroh.com/		
経 営 法 人	社会福祉法人光明会		
開設年月日	平成11年8月		
事業所番号	1214300228	指定年月日	平成22年4月
提供しているサービス	就労移行支援事業 特定・障害児相談支援事業		

(2) サービス内容

サービス名	定員	内容
就労移行支援事業	20名	・就職支援コース（標準24カ月間）ではビジネスマナーやコミュニケーションスキルなどの習得が就職活動そのものという確信のもとに、施設の中では生産活動を行うのではなく、特に公文式教材を使用した学習指導に力を入れている。 ・短期集中パソコンコース（4カ月間）では、パソコンを使用する事務職への就職を希望する利用者に対して限られた期間で「マイクロソフトオフィススペシャリスト」の合格を目指している。
特定・障害児相談支援事業	—	・障害福祉サービスなどの申請した障害者（児）に対して、サービス利用計画の作成、及び支給決定後のサービス等利用計画の見直しを行う。

(3) 職員（スタッフ）体制

職員	常勤職員	非常勤、その他	合計	備考
	10名 (管理者含む)	—	10名	(内男性7名・女性3名)
専門職員数	相談支援専門員	(常勤)	1名	
	生活支援員	(常勤)	2名	
	職業指導員	(常勤)	4名	
	就労支援員	(常勤)	2名	

(4) サービス利用のための情報

利用申込方法	・事業所に施設見学または3日間の体験学習（就職支援コース、短期集中パソコンコースともに）を直接申し込む。		
申請窓口開設時間	9:00~17:00		
申請時注意事項	・利用にあたっては障害者手帳が無くても、医療機関への定期的な通院や医師の診断書があれば利用可能な場合があるとしている。また、障害福祉サービス受給者証を必要とする。 ・就職支援コース、短期集中パソコンコースを同時に利用することはできないとしている。ただし、契約期間中に他のコースへ編入することができるとしている。		
相談窓口	サービス管理責任者		
苦情対応	窓口設置	苦情受付担当者（2名）	
	第三者委員の設置	第三者訪問委員（訪問相談員）を4名設置	

3 事業者から利用（希望）者の皆様へ

<p>サービス方針 (理念・基本方針)</p>	<p>光明会の創業者である小澤定明理事長の「何があっても見捨てない」という人情あふれる行動意志を経営の原点として、すべての法人職員が日々の職務の中で新しい価値の創造（イノベーション）のために人間性を高める挑戦を通して顧客価値の創造を実践していくために法人理念を次のとおり掲げる。</p> <p>○法人理念 社会福祉法人光明会は、すべての人の存在が必要・必然・最善とされる福祉社会の実現に向けて障害とその支援を人としての根源的な愛情を基に理解し実践することを追究します 顧客の現在から将来にわたるすべての権利と義務を擁護するとともにその可能性を信頼します 仕事のある充実した人生を創造する支援を通じ新しい顧客価値を創造します 法規制等を遵守し、安心して安全な環境を提供します</p> <p>社会福祉法人光明会の全職員は、 自らに与えられたものに感謝し、他のために、将来のために尽くし与える社会貢献を志します 広く社会に勤労観（勤労を重んじ勤労者を敬う態度）を伝道します 日本の自然と文化を重んじ常に人間性を高める挑戦に取り組む気概を持ちます 地域社会を大切にし、その一員としての役割・使命を全うします</p>
<p>特 徴</p>	<p>就職するなら明朗アカデミー・成田キャンパスにおいては、従来型の「作業を通じて就職を目指す」スタイルとは別の就職支援カリキュラムを開発・提供します。 就職支援カリキュラムでは、公文式学習、SST、短期集中型パソコン操作資格取得プログラム、簿記会計資格取得プログラムや各種講座、実効性の高い企業見学等を通じて就労意欲の喚起と就職機会の創出を目指します。</p>
<p>利用（希望）者 へのPR</p>	<p>就職するなら明朗アカデミー・成田キャンパスの就職支援の目的は、お客様が就職することを目的やゴールとするのではなく、お客様が就職し、働くことで社会に貢献することを通じて「人生に仕事がある喜び」を得て「仕事のある充実した人生」を創造することにあります。そのために、私たちは、お客様の「生きる力」を育むための専門教育を実践しています。 お客様が「就職」という目標を叶えるために必要な力やスキルを、教える、与える、授ける、ということではなく、お客様が自らの意思と自発的主体的な行動によって得るために、その意思と行動を支える就職活動の環境を提供し、その行動の努力を承認（認める）し、評価（誉める、称える）することによって、挑戦し続ける勇気を育みます。 私たちとともに就職という夢を叶え、社会に貢献する人材を目指しましょう。</p>

福祉サービス第三者評価総合コメント

評価機関名 株式会社 ケアシステムズ

特に力を入れて取り組んでいること(評価の高い点)
利用者のニーズによって選択できる専門性の高い支援プログラムが結果を得ている ・事業所は、標準24か月間の就職支援コースと4か月間の短期集中パソコンコースの2種類の支援プログラムを設け、利用者のニーズによって選択できるようにしている。就職支援コースでは、公文式教材を使用した学習指導を中心に様々なプログラムによって、自己肯定感と共に目標を達成する力を養うことに力を入れている。就職までの平均日数も9.8か月間(平成25年及び平成26年度の実績)になっており、結果を得ていることは高く評価できる。また、短期集中パソコンコースでは、パソコンの利用スキルを証明できる世界共通の認定資格の取得を目指す内容としており、専門性の高さの点からは評価できる支援プログラムであることがうかがえる。
ISO9001に準拠したマネジメントシステムが円滑に運用されている ・法人として平成14年12月にISO9001:2000の認証取得し、平成20年12月に登録返上している。ただし、返上後も継続的に改善に取り組んでいくことを目的に「自己適合宣言」し現在に至っている。重点範囲を文書管理・品質目標と管理計画・職員の教育訓練・顧客満足度の測定・内部監査・是正予防措置などとし、品質マネジメントシステム(QMS)を規定している。さらに、QMSに沿って単年度の事業計画を策定し、円滑な事業所運営を目指していることは高く評価できる。さらに、重点範囲の設定については、今般の第三者評価の評価結果を参考に拡充することも望まれる。
充実した研修プログラムによって職員の資質の向上を目指している ・各種の会議や研修プログラム、さらにPCネットワークなどが適切に連携する仕組みを整えている。職員向けの広報紙「光明会通信」には、志推進会議の議題や各事業の目標値を掲載したり、職員一人ひとりの月間目標の取り組みを、①目的達成のための行動、②読了した書籍、③改善の気づきなどを掲載したりして、意識の高揚を促している。また、定例のパワーアップミーティング時の内部研修では人権擁護などをテーマとして周知を図っている。研究レポートにおいては、評価結果を職員一人ひとりに文書においてフィードバックし、さらに評価結果の一覧表を掲示している。
さらに取り組みが望まれるところ(改善点)
利用者調査の自由意見欄には職員と会話する機会を充実して欲しいとする声が聞かれている ・今回行った利用者調査は満足度・回収率ともに高く、事業所の真摯な取り組みが評価されていることが見受けられた。特に、「意向や要望は言いやすいか」や「実際に対応してくれるか」などの設問に代表される、「尊厳の尊重」や「要望への対応」については高い満足度が得られている。ただし、自由意見欄には、目標達成に向けて職員と会話する機会をさらに充実して欲しいとする声も数多く聞かれている。28年度よりモニタリングを毎月実施することを計画していることを踏まえ、利用者とのコミュニケーションをさらに深めることが期待される。
事業所のリスクマネジメントを積極的に取り組むことが期待される ・「不適合サービス管理規程」や「是正・予防処置規程」を整備して職員への注意喚起を促し、さらに「インシデント・アクシデント」についても発生時には報告書を提出し具体的な改善につなげるマネジメント体制を整備している。また、実績は無かったと報告されているが、就労移行支援事業全体の中での「インシデントやアクシデント」の位置付けも含めて再度検証することが期待される。即ち、様々な理由で就労移行できなかった利用者のリスクやフォローアップをさらに分かりやすく明示することが望まれる。
具体的な施策を適切に実施しサービスレベルをさらに向上させることが期待される ・事業所はISO9001の「自己適合宣言」をもとに、業務改善に関する適切なマネジメントが定着していることがうかがえる。毎年、単年度の総括をもとに次年度の事業計画を策定し、適切に進捗状況を確認し修正する流れも定着している。次年度についても、①集客力の向上を図るために示事業所独自のホームページの開設、②モニタリングを毎月実施し、2か月ごとに記録化する、③各種のプログラムの見直しを図る、④担当者の役割の見直しなどを掲げている。さらにサービスレベルを一歩引き上げるために、それらの施策を適切に実施することが期待される。

(評価を受けて、受審事業者の取組み)

法人理念に基づき「様々な能力のある方々」に「人生に仕事がある喜び、働くことで充実した人生」を創造する就職支援(人生指南)を追求するために、今回の評価結果を真摯に受け止め対応していく。特に、改善点で示されたお客様との面談の機会について、自発的なコミュニケーションを図ることが苦手とするお客様もいらっしゃることから、積極的に職員からの働きかけを行っていきたい。

福祉サービス第三者評価項目の評価結果（障害者（児）施設・事業所）

大項目	中項目	小項目	項目	標準項目			
				■実施数	□未実施数 *非該当数		
I	福祉サービスの基本方針と組織運営	1 理念・基本方針	1 理念や基本方針が明文化されている。	3	0		
			2 理念や基本方針が職員に周知・理解されている。	3	0		
			3 理念や基本方針が利用者等に周知されている。	3	0		
	2 計画の策定	中・長期的なビジョンの明確化	4 事業環境を把握した中・長期計画に基づく事業計画が作成されている。	4	0		
			5 事業計画達成のための重要課題が明確化されている。	3	0		
			6 施設の事業計画等、重要な課題や方針を決定するに当たっては、職員と幹部職員とが話し合う仕組みがある。	3	0		
	3 管理者の責任とリーダーシップ	管理者のリーダーシップ	7 理念の実現や質の向上に意欲を持ち、その取り組みに指導力を発揮している。	3	0		
			8 経営や業務の効率化と改善に向けた取り組みに指導力を発揮している。	3	0		
	4 人材の確保・養成	人事管理体制の整備	9 施設の全職員が守るべき倫理を明文化している。	3	0		
			10 人事方針を策定し、人事を計画的・組織的にを行い、職員評価が客観的な基準に基づいて行われている。	4	0		
		職員の就業への配慮	11 事業所の就業関係の改善課題について、職員（委託業者を含む）などの現場の意見を幹部職員が把握できる仕組みがある。	2	1		
			12 福利厚生に積極的に取り組んでいる。	3	0		
		職員の質の向上への体制整備	13 職員の教育・研修に関する基本方針が明示され、人材育成に取り組んでいる。	4	0		
			14 定期的に教育・研修計画の評価・見直しを行っている。	3	0		
	II	1 利用者本位の福祉サービス	利用者尊重の明示	16 施設の全職員を対象とした権利擁護に関する研修を行い、利用者の権利を守り、個人の意思を尊重している。	6	0	
17 個人情報保護に関する規定を公表し徹底を図っている。				4	0		
18 利用者満足の上昇を意図した仕組みを整備し、取り組んでいる。				4	0		
2 サービスの質の確保		サービスの質の向上への取り組み	19 苦情又は意見を受け付ける仕組みがある。	5	0		
			20 サービス内容について定期的に評価を行い、改善すべき課題を発見し見直ししている。	2	0		
			21 事業所業務のマニュアル等を作成し、また日常のサービス改善を踏まえてマニュアルの見直しを行っている。	4	0		
3 サービスの開始・継続		サービス提供の適切な開始	22 施設利用に関する問合せや見学に対応している。	2	0		
			23 サービスの開始に当たり、利用者等に説明し、同意を得ている。	3	0		
4 個別支援計画の策定		個別支援計画の策定・見直し	24 一人ひとりのニーズを把握して個別支援計画を策定している。	4	0		
			25 個別支援計画の内容は適切であるかの評価・見直しを定期的実施している。	3	0		
			26 利用者のサービス提供に必要な情報が、口頭や記録を通して職員間に伝達される仕組みがある。	3	0		
			5 実施サービスの質	項目別実施サービスの質	27 【個別生活支援】日常生活上の支援や生活する力の維持・向上のための支援を行っている。	0	0
					28 【居住・入所支援】居住・入所施設において、日常生活の支援や生活する力の維持・向上のための支援を行っている。	0	0
					29 【日中活動支援】利用者が自立した生活を地域で送ることができるよう、日常生活訓練や機能訓練や生活についての相談等の支援を行っている。	0	0
30 【就労支援】就労に必要な知識の習得や能力向上のための訓練等を行い、就労の機会の提供を行っている。		4			2		
6 安全管理	利用者の安全確保	31 利用者を尊重したコミュニケーション支援を行っている。	5	0			
		32 利用者の健康を維持するための支援を行っている。	3	1			
		33 利用者の家族等との連携、交流のための取り組みを行っている。	3	0			
		34 預り金について、適切な管理体制が整備されている。	0	0			
		35 感染症の発生時などの対応など利用者の安全確保のための体制が整備されている。	2	2			
		36 事故などの利用者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。	3	0			
		37 緊急時（非常災害発生時など）の対応など利用者の安全確保のための体制が整備されている。	4	2			
7 地域との交流と連携	地域との適切な関係	38 地域や地域関係機関との交流・連携を図っている。	3	1			
計				116	9 (他非該当18)		

項目別評価コメント

標準項目 ■ 整備や実行が記録等で確認できる。 □ 確認できない。*非該当（提供していないサービス）

項目	標準項目
1 理念や基本方針が明文化されている。	<ul style="list-style-type: none"> ■ 理念・方針が文書（事業計画等の法人・事業所内文書や広報誌、パンフレット等）に明文化されている。 ■ 理念・方針から、法人が実施する福祉サービスの内容や特性を踏まえた法人の使命や目指す方向、考え方を読み取ることができる。 ■ 理念・方針には、法の趣旨や人権擁護、自立支援の精神が盛り込まれている。
<p>(評価コメント)</p> <p>・法人の創業者である理事長の行動の意志を基軸として法人理念を定めており、全ての法人職員が日々の業務の中で新しい価値の創造や人間性を高める挑戦を実践していくことを目指している。法人理念や事業方針は年度ごとに発行される「経営方針(年度事業計画)」に、法の趣旨や人権擁護、自立支援の精神を含めて明文化されている。さらに利用希望者などに配布しているパンフレットには、「就職するなら明朗アカデミーが目指すもの」として明示している。</p>	
2 理念や基本方針が職員に周知・理解されている。	<ul style="list-style-type: none"> ■ 理念・方針を事業所内の誰もが見やすい箇所に掲示し、職員配布文書に記載している。 ■ 理念・方針を会議や研修において取り上げ職員と話し合い共有化を図っている。 ■ 理念・方針の実践を日常の会議等で話し合い実行面の反省をしている。
<p>(評価コメント)</p> <p>・法人理念や事業方針が掲載されている「経営方針(年度事業計画)」の配布をはじめ、年初や年度末にはCEOを講師とする「法人理念および経営方針」をテーマとした職員研修を開催して周知に努めている。さらに、経営計画発表会やパワーアップミーティングにおいて、理念や方針に沿った行動がなされているかを確認し、職員一人ひとりの月間目標の達成につなげている。さらに、法人の経営方針を検討する「法人デザイン会議」を開催し、「方針や目標を達成するために、どのように行動するかを検討している。</p>	
3 理念や基本方針が利用者等に周知されている。	<ul style="list-style-type: none"> ■ 契約時等に理念・方針が理解しやすい資料を作成し、分かりやすい説明をしている。 ■ 理念・方針を利用者や家族会等で分かりやすく説明し、話し合いをしている。 ■ 理念・方針の実践面を広報誌や手紙、日常会話などで日常的に伝えている。
<p>(評価コメント)</p> <p>・重要事項説明書やパンフレットには理念や方針を明示し、利用開始時にはそれらに基づいて説明して理解してもらえるようにしている。また、事業所名である「就職するなら明朗アカデミー」自体が「就労移行支援事業」に直結していることから、事業内容の分かりやすさに努めていることがうかがえる。</p>	
4 事業環境を把握した中・長期計画に基づく事業計画が作成されている。	<ul style="list-style-type: none"> ■ 社会福祉事業の全体や地域動向について、具体的に把握している。 ■ 事業計画には、環境把握に基づく中・長期計画の内容を反映した各年度における事業内容が具体的に示されている。 ■ 事業計画は、実行可能かどうか、具体的に計画することによって実施状況の評価を行える配慮がなされている。 ■ 事業計画及び財務内容を閲覧に供することを明記した文書がある。又は、閲覧できることが確認できる。
<p>(評価コメント)</p> <p>・法人は平成14年から平成20年までISO9001認証を取得しており、さらに平成20年からは自己適合宣言によってISOの要求基準を順守したマネジメント体制を継続させている。毎年、単年度事業計画を策定し、定期的にレビューする流れも定着している。また、品質マニュアルには、事業推進に関わる品質マネジメントシステムを明示し、具体的なアクションプランも設けている。さらに、事業計画には具体的な数値目標を掲げ、財務内容はホームページに掲載して事業の透明性を担保している。</p>	
5 事業計画達成のための重要課題が明確化されている。	<ul style="list-style-type: none"> ■ 理念・基本方針より重要課題が明確にされている。 ■ 事業環境の分析から重要課題が明確にされている。 ■ 現状の反省から重要課題が明確にされている。
<p>(評価コメント)</p> <p>・事業所では、「経営層の責任」と「人的資源(職員)」をさまざまな角度から明確にし、さらに付帯する個別の重要課題に取り組むことで事業計画の達成を目指している。経営層においては職位・職務・権限を明示し、職員については個別にスキルアップに取り組んでいる。また、前年度の就職者実績をもとに、就労支援事業の課題および目標設定に努めたり、障害福祉関係法令の動向や障害者総合支援法の3年後の見直しを想定した課題設定に取り組んだりしている。</p>	
6 施設の事業計画等、重要な課題や方針を決定するに当たっては、職員と幹部職員とが話し合う仕組みがある。	<ul style="list-style-type: none"> ■ 各計画の策定に当たっては、現場の状況を把握し、職員と幹部職員が話し合う仕組みがある。 ■ 年度終了時はもとより、年度途中にあっても、あらかじめ定められた時期、手順に基づいて事業計画の実施状況の把握、評価を行っている。 ■ 方針や計画、課題の決定過程が、全ての職員に周知され、一部の職員だけで行われていない。
<p>(評価コメント)</p> <p>・事業所では内部コミュニケーションを重視しており、各種の会議体を定期的に開催して、職員と経営層や職員同士が話し合う機会を設けている。重要事業計画の作成にあたっては、全職員が参加可能な法人デザイン会議が設定されている。また、事業計画の実施状況は定例の志推進会議において管理指標をもとに評価に取り組んでいる。併せて年2回の内部監査においても同様の把握に努めている。</p>	

7	理念の実現や質の向上に意欲を持ち、その取り組みに指導力を発揮している。	<ul style="list-style-type: none"> ■管理者は、理念・方針の実現、福祉サービスの質に関する課題を把握し、改善のための具体的な方針を明示して指導力を発揮している。 ■管理者は、福祉サービスの質の向上について組織内に具体的な体制を構築し、自らもその活動に積極的に参画している。 ■運営に関する職員、利用者、家族、地域の関係機関の意見を把握して方針を立てている。
<p>(評価コメント)</p> <p>・事業所運営全般に関わる事柄を検証する成田キャンパスミーティングや、利用者に関する事柄については笑顔ミーティングなどの定例の事業所会義において、経営層は課題の把握や改善のための具体的な方向性について協議し示唆している。また、自らプログラム(授業)を担当することにより、福祉サービスの質の向上に努めている。職員とは上長面談、利用者とはオンズバースン、地域の関係機関とは地域自立支援協議会などを通じて意見を把握し、事業所運営に活かすことにしている。</p>		
8	経営や業務の効率化と改善に向けた取り組みに指導力を発揮している。	<ul style="list-style-type: none"> ■管理者は、経営や業務の効率化と改善に向けて、人事、労務、財務等の面から分析を行っている。 ■管理者は、組織の理念や基本方針の実現に向けて、人員配置、職員の働きやすい環境整備等、具体的に取り組んでいる。 ■管理者は、経営や業務の効率化や改善のために組織内に具体的な体制(改善委員会など)を構築し、自らもその活動に積極的に参画している。
<p>(評価コメント)</p> <p>・職員一人ひとりの役割分担を作成し、適宜見直しを行いながら業務の効率化と改善を図っている。定例の志推進会議では、経営指標などをもとに事業の進捗状況を把握して経営の適正化に努めている。また、事業所内の適正な人員配置を堅持しながら内部研修制度を充実させたり、有給休暇の取得にも積極的に取り組んだりして職員のモラルやモチベーションの向上に努めている。職員向けの広報紙「光明会通信」には、志推進会議の議題や各事業の目標値を掲載して、情報共有に努めている。</p>		
9	全職員が守るべき倫理を明文化している。	<ul style="list-style-type: none"> ■倫理規程があり、職員に配布されている。 ■従業者を対象とした、倫理及び法令遵守に関する研修を実施し、周知を図っている。 ■倫理(個人の尊厳)を周知を図るための日常的な取り組みが確認できる。
<p>(評価コメント)</p> <p>・倫理規定を設けており、入職時の説明や配布に加え朝の職員ミーティングにおける唱和によって周知に努めている。定例のワーアップミーティング時の内部研修では人権擁護や障害者虐待防止法、道路交通法等の遵守などをテーマとして取り組んでいる。今回行った利用者調査の「尊厳の尊重に関する各設問」においても高い満足度が得られており、適切な対応がなされていることがうかがえる。</p>		
10	人事方針を策定し、人事を計画的・組織的にを行い、職員評価が客観的な基準に基づいて行われている。	<ul style="list-style-type: none"> ■人事方針が明文化されている。 ■職務権限規定等を作成し、従業者の役割と権限を明確にしている。 ■評価基準や評価方法を職員に明示し、評価の客観性や透明性の確保が図られている。 ■評価の結果について、職員に対して説明責任を果たしている。
<p>(評価コメント)</p> <p>・職員に求めている人材像や役割として、人間性を高める挑戦を続けること、自らのまた仲間の強みを活かし、知識労働者を目指す。そして、職員の行動基準として『楽をするな 先送りするな 他人任せにするな』という人間として美しい生き方を求めている。また、自分たちは「最高の笑顔を届けるのが私たちの仕事」であると定義し、その業務を遂行する上では、安全性(SAFETY)、礼儀正しさ(COURTESY)、ショー(SHOW)、効率(EFFICIENCY)の順に優先順位を決める行動基準が「SCSE」であり、それを全うする使命感を持ってほしいとしている。評価基準や評価方法を含んだキャリアパスを整備しており、職員の成長段階におけるステップを規定し、職位と給与等を連動させている。役割と権限は組織管理規程および事業計画に規定して周知に努めている。</p>		
11	事業所の就業関係の改善課題について、職員(委託業者を含む)などの現場の意見を幹部職員が把握できる仕組みがある。	<ul style="list-style-type: none"> □担当者や担当部署等を設置し職員の有給休暇の消化率や時間外労働のデータを、定期的にチェックしている ■把握した問題点に対して、人材や人人体制に関する具体的な改善計画を立て実行している。 ■定期的に職員との個別面接の機会を設ける等、職員が相談しやすいような組織内の工夫をしている。
<p>(評価コメント)</p> <p>有給休暇は管理者、法人総務部で消化状況を確認しているが、消化率の算出、時間外労働のデータ化や定期的なチェックは行っていない。また、年2回の上長面談を設定し、希望者には常務理事と面談できる仕組みを設けている。ただし、人事マネジメントシステムは、「職員の資質の向上」が中心となっており、「働きやすい職場環境作り」(職員にとってのセフティーネット)の視点を盛り込むことも望まれる。</p>		
12	福利厚生に積極的に取り組んでいる。	<ul style="list-style-type: none"> ■職員の希望の聴取等をもとに、総合的な福利厚生事業を実施している。 ■希望があれば職員が相談できるように、カウンセラーや専門家を確保している。 ■育児休暇やリフレッシュ休暇等の取得を励行している。
<p>(評価コメント)</p> <p>・福利厚生としては基本となる社会保険をはじめ、家賃補助や資格取得支援などを実させている。育児休暇は法人内において男性職員も取得し育児への参加を支援したり、産業医や立志塾などの相談の機会を確保したりしている。職員からのヒアリングなどをもとに、品質マニュアルの中にも福祉厚生に関する内容を盛り込むことも望まれる。</p>		
13	職員の教育・研修に関する基本方針が明示され、人材育成に取り組んでいる。	<ul style="list-style-type: none"> ■キャリアアップ計画など中長期の人材育成計画がある。 ■職種別、役割別に期待能力基準を明示している。 ■個別育成計画・目標を明確にしている。 ■OJTの仕組みを明確にしている。
<p>(評価コメント)</p> <p>・職員一人ひとりの個人別人材育成計画を作成し、キャリアアップを支援する体制が整っている。新人職員に教育担当者を配置し、成長サポートダイアリーによって日々の業務に対する目標を設定し、OJTにおいて振り返り個別指導に取り組んでいる。また、職員力量評価区分・基準において、職種別、職位別に期待する基準や計画書を作成しており、経営層は常に取り組みや達成状況を確認できるようにしている。</p>		

14	定期的に教育・研修計画の評価・見直しを行っている。	<ul style="list-style-type: none"> ■常勤及び非常勤の全ての新任・現任の従業者を対象とする当該サービスに関する研修計画を立て実施している。 ■常勤及び非常勤の全ての新任・現任の従業者を対象とする当該サービスに関する個別研修を立て実施している。 ■事業所全体として個別の研修計画の評価・見直しを実施している。
<p>(評価コメント)</p> <p>・事業所には非常勤職員の配置は無く、全て常勤職員としている。それらの全職員を対象に年間内部研修計画や個人人材育成計画に基づいて各種の研修を開催し、その都度評価・見直しにも取り組んでいる。年2回、研究レポートを提出することを奨励しており、その評価結果については職員一人ひとりに文書にてフィードバックし、さらに評価結果の一覧表を掲示している。それらの一連の流れは能力開発教育訓練規程に明示し、円滑な推進に努めている。</p>		
15	職員の働き甲斐や職場の信頼関係の向上に取り組んでいる。	<ul style="list-style-type: none"> ■理念・方針や目標の共有化のため会議等の場で実践面の確認等を行い、職員の理解を深めている。 ■職員の意見を尊重し、創意・工夫が生まれやすい職場づくりをしている。 ■研修等により知識・技術の向上を図り、職員の意欲や自信を育てている。 ■職場の人間関係が良好か把握し、必要に応じて助言・教育を行っている。 ■評価が公平に出来るように工夫をしている。
<p>(評価コメント)</p> <p>・パワーアップミーティングをはじめ各種会議の場においても研修機会を設けたり、光明会通信に職員の育成に関わる情報を掲載したりして、職員の資質の向上に取り組んでいる。会議や会議後に研修を行うことを踏まえ、議長および書記は職員が輪番制で担当するなど職員主体の運営に努めている。また、職場の人間関係は上長面談や職員満足度アンケート調査によって把握に努めている。評価の公平性は研究レポートの明確な基準に基づき行うことにより保証している。</p>		
16	全職員を対象とした権利擁護に関する研修を行い、利用者の権利を守り、個人の意思を尊重している。	<ul style="list-style-type: none"> ■憲法、障害者基本法、障害者権利条約等の基本的な考え方を研修をしている。 ■日常の支援では、個人の意思を尊重し、一人ひとりの価値観や生活習慣に配慮した支援をしている。 ■職員の不適切な言動、放任、虐待、無視などが行われることの無いように、職員が相互に振り返り組織的に対策を立て対応している。 ■虐待被害にあった利用者がある場合には、関係機関と連携しながら対応する体制を整えている。 ■日常の支援では利用者のプライバシーに配慮した支援をしている。 ■利用者の羞恥心に配慮した支援をしている。
<p>(評価コメント)</p> <p>・障害福祉関係法令の周知はパワーアップミーティングにおいて図り、さらに利用者一人ひとりの価値観や生活習慣などはアセスメントによって把握している。利用者が第三者へ相談できる機会としてはオンズパースンを設定しており、会議等で相談内容の振り返りを行い対応を検討している。オンズパースンとは年2回意見交換会を開催したり、定例のケースカンファレンスにおいて利用者の状況・特性の確認を行い、特性に配慮することを共有している。また、虐待被害などの事例が見受けられた際には障害者虐待防止法に基づき、行政に直接連絡をする流れとしている。</p>		
17	個人情報保護に関する規定を公表し徹底を図っている。	<ul style="list-style-type: none"> ■個人情報の保護に関する方針をホームページ、パンフレット等に掲載し、また事業所内に掲示し周知を図っている。 ■個人情報の利用目的を明示している。 ■利用者等の求めに応じて、サービス提供記録を開示することを明示している。 ■職員(実習生、ボランティア含む)に対して研修等により周知を図っている。
<p>(評価コメント)</p> <p>・法人として個人情報の取り扱いを定めており、利用開始時に重要事項の中で説明し同意を交わしている。また、事業所内やホームページにもプライバシーポリシーを掲載して、事業所の姿勢を伝える仕組みも整っている。職員に対しては入職時に誓約書を提出してもらい、実習生へはオリエンテーションにおいて説明し誓約書を提出してもらっている。さらに、「マイナンバー」の導入なども踏まえ、職員へ理解を深める機会を設けることも必要とされる。</p>		
18	利用者満足の向上を意図した仕組みを整備し、取り組んでいる。	<ul style="list-style-type: none"> ■利用者満足を把握し改善する仕組みがある。 ■把握した問題点の改善策を立て迅速に実行している。 ■利用者・家族が要望・苦情が言いやすい環境を整備している。 ■利用者又はその家族等との相談の場所及び相談対応日の記録がある。
<p>(評価コメント)</p> <p>・利用者には、各種スキルの習得状況を確認する際の個別面談を通じて満足度を把握したり、卒業生に対しては満足度アンケートを実施して把握している。それらの結果は定期的集計し、成田キャンパスミーティングを通じて情報共有を図り、具体的な改善策を検討することになっている。また、不定期ではあるが、現在「お客様の幸せ倍増プロジェクト」を推進しており、満足度の向上に努めている。また、「ケース記録」によって利用者および保護者の相談内容を記録し共有する流れとしている。</p>		
19	苦情又は意見を受け付ける仕組みがある。	<ul style="list-style-type: none"> ■重要事項を記した文書等利用者等に交付する文書に、相談、苦情等対応窓口及び担当者が明記され、説明のうえ周知を図っている。 ■相談、苦情等対応に関するマニュアル等がある。 ■相談、苦情等対応に関する記録があり、問題点の改善を組織的に実行している。 ■事後処理に関しては、当該利用者又はその家族等に対して説明し納得を得ている。 ■第三者の訪問による権利擁護(オンズパースン)制度を整備している。
<p>(評価コメント)</p> <p>・苦情解決の相談窓口についても利用開始時に重要事項の中で説明し、事業所内の苦情受付担当者、苦情解決責任者、第三者訪問委員、市や県などの受付窓口などを明示している。日々の利用者からの意向や要望は個人面談で把握し、保護者からの要望・苦情なども合わせては「ケース記録」で把握・共有している。また、相談受付担当者は男女それぞれ各1名を選任し相談し易さに配慮したり、月1回オンズパースン相談日を設けたりして、第三者が利用者の相談に応じることにしている。</p>		

20	サービス内容について定期的に評価を行い、改善すべき課題を発見し見直している。	<ul style="list-style-type: none"> ■事業所全体としてサービスの質や介護方法を検討する会議があり、改善計画を立て実行している記録がある。 ■事業所全体としてサービス内容を検討する会議の設置規程等又は会議録がある。
<p>(評価コメント)</p> <p>・事業所では「就職」、「学習」、「余暇」などについて約20分程度のモニタリングを実施しており、全職員によるカンファレンスを開催して支援方法を検討している。モニタリング結果を集計し、具体的な改善が必要であれば適宜実施する仕組みが整っている。会議(成田キャンパスミーティング)の設置については「組織管理規程」に定められており、議事録の作成やPCネットワークを通じて全職員が閲覧できるようにしている。利用者の状況によっては、月に1度全職員によるミーティングを設け、プログラムの内容や就職支援の方法等の情報を共有している。また、ミーティングでは、イベント内容および進捗状況等も報告され共有できるようにしている。</p>		
21	事業所業務のマニュアル等を作成し、また日常のサービス改善を踏まえてマニュアルの見直しを行っている。	<ul style="list-style-type: none"> ■業務の基本や手順が明確になっている。 ■分からないときや新人育成など必要に応じてマニュアルを活用している。 ■マニュアル見直しを定期的実施している。 ■マニュアル作成・見直しは職員の参画のもとに行われている。
<p>(評価コメント)</p> <p>・平成20年よりISO9001の自己適合宣言を行っており、ISOの要求基準を順守した「品質マニュアル」によって事業所運営に取り組んでいる。よって各種のマニュアルは完備しており、入職時のオリエンテーションで説明し、書式を配布して周知に努めている。また、支援プログラムに「公文式学習指導」を取り入れており、月次のケース記録を作成する手順と合わせてマニュアルを整備し、新人職員が入職するタイミングにおいて見直しを図る流れとしている。さらに、笑顔マナーや朝礼の手順書などは、適宜改訂を積み重ねている。</p>		
22	利用に関する問合せや見学に対応している。	<ul style="list-style-type: none"> ■問合せ及び見学への対応について、パンフレット、ホームページ等に明記している。 ■問合せ及び見学の要望に対応し、個別利用者のニーズに応じた説明をしている。
<p>(評価コメント)</p> <p>・見学や問合せは、サービス管理責任者を窓口としていつでも受付けており、パンフレットやホームページにも明記している。問い合わせは、4月に向けて2月および3月が多く、本人からの直接の問い合わせなど全てに対応している。また、問い合わせは実際の利用に繋がる場合も多く、リストを作成し銘々に対応することを心がけている。見学に際しては、利用者の支援やプライバシーに配慮しながら事業所全体を案内するようにしている。また、個別ニーズに合わせて、3日間の体験学習も推奨している。</p>		
23	サービスの開始に当たり、利用者等に説明し、同意を得ている。	<ul style="list-style-type: none"> ■サービス提供内容や重要事項説明書等は、分かりやすい資料となるように工夫している。 ■サービス提供内容、日常生活の決まりごと、重要事項等を分かりやすく説明している。 ■サービス提供内容や利用者負担金等について利用者の同意を得ている。
<p>(評価コメント)</p> <p>・利用開始時には「利用契約書」や「重要事項説明書」を分かりやすく説明するとともに、オリエンテーションを実施して利用時の注意点を詳しく説明して周知に努めている。また、3日間の体験学習を通じて、事業所としても丁寧にアセスメントすることを心がけている。サービス提供内容や重要事項説明書などの説明をする際には法律用語などが多いことを踏まえ、利用者の理解度に合わせて分かりやすい言い換えて説明することになっている。</p>		
24	一人ひとりのニーズを把握して個別支援計画を策定している。	<ul style="list-style-type: none"> ■利用者及びその家族の意向、利用者の心身状況、入所前の生活状況等を定められた手順に従ってアセスメントを行っている。 ■利用者一人ひとりのニーズや課題を明示する手続きや様式を工夫し記録している。 ■当該個別支援計画に係る職員が連携し、多角的な視点より計画が検討されている。 ■計画は利用者や家族等に説明し同意を得ている。
<p>(評価コメント)</p> <p>・利用開始時には共通のアセスメントシートによって、利用者および保護者の意向などを詳しく把握することに心がけている。ケースカンファレンスを開催して多角的な視点で個別支援計画を作成し、利用者および保護者に説明し同意を得ている。利用者一人ひとりに担当者を配置しており、モニタリングの際には担当職員をはじめ10名の職員が参加して検証する流れとしている。ニーズを把握するために、より多くの視点でモニタリングしようとする仕組みとして高く評価できる。また、法的には3か月ごととされているが、2か月ごとにモニタリングを実施して利用者本人からも進捗状況を確認することになっている。</p>		
25	個別支援計画の内容は適切であるかの評価・見直しを定期的に実施している。	<ul style="list-style-type: none"> ■当該個別支援計画の見直しの時期を明示している。 ■見直しはサービス提供に係わる職員全員の意見を参考にしている。 ■容態の急変など緊急見直し時の手順を明示している。
<p>(評価コメント)</p> <p>・個別支援計画の見直しは通常1年と定めており、ケースカンファレンスを開催して職員全員の合議によって見直す流れになっている。また、外部の相談支援専門員(有資格)が関わり生活面をフォローしており、「疾病が悪化しているので、医療を加えた方がよいのではないか」などの意見が出された際には、全職員と相談支援専門員で検討している。その結果、医療を加えた事例があるなど、心身状況が変化した際には通常の見直し期間にとらわれず適宜見直しすることになっている。</p>		
26	利用者のサービス提供に必要な情報が、口頭や記録を通して職員間に伝達される仕組みがある。	<ul style="list-style-type: none"> ■計画の内容や個人の記録を、支援を担当するすべての職員が共有し活用している。 ■個別支援計画の実践に向け、具体的な内容の工夫が見られる。 ■申し送り・引き継ぎ等により、利用者に変化があった場合の情報を職員間で共有している。
<p>(評価コメント)</p> <p>・利用者一人ひとりの情報は「ケース記録」をはじめ、ケースカンファレンス、笑顔ミーティング、ホワイトボード、PCネットワークなどを通じて共有を図っている。具体的には、朝の笑顔ミーティングには出勤者全員が参加して「応募先」、「実習の開始日」、「支援の担当者」、「初日の支援同行者」などを詳しく申送ることを心がけている。また、欠席者には個別にメモや伝言で伝えることになっている。さらに、PCネットワークには社内の伝言・予定・利用者の特性などの必要な情報が掲載されており、日々確認することを義務づけている。</p>		

27	【個別生活支援】 日常生活上の支援や生活する力の維持・向上のための支援を行っている。	<ul style="list-style-type: none"> *個別支援計画に従って利用者の主体性を尊重した生活支援を行っている。 *重度の障害者に利用者の主導による個別の包括的・継続的な生活支援を行っている。 *食事、入浴、排泄等の支援は、利用者の状況やペースに合わせて行っている。 *身体介護、家事支援、移動支援等は、利用者の状況やペースに合わせて行っている。
(評価コメント) 非該当		
28	【居住・入所支援】 居住・入所施設において、日常生活の支援や生活する力の維持・向上のための支援を行っている。	<ul style="list-style-type: none"> *食事、入浴、排泄等の支援は、利用者の状況やペースに合わせて行っている。 *利用者が安定した睡眠をとる事が出来るよう支援を行っている。 *生活環境の整備をしている。 *利用者が暮らしの幅を広げることができるよう、様々な体験の場を提供している。 *日中サービス事業者と連携し、利用者一人ひとりに応じた支援を行っている。
(評価コメント) 非該当		
29	【日中活動支援】 利用者が自立した生活を地域で送ることができるよう、日常生活訓練や機能訓練や生活についての相談等の支援を行っている。	<ul style="list-style-type: none"> *地域で安定した生活を送ることができるよう、継続して相談等の支援や関係機関との調整を行っている。 *利用者が意欲的に目標とする力を身につけることができるよう工夫している。 *利用者が趣味や創作活動等を通じて社会参加活動が出来るよう取り組んでいる。 *自立した生活に向けて、利用者一人ひとりに応じた日常生活訓練や機能訓練を行っている。
(評価コメント) 非該当		
30	【就労支援】 就労に必要な知識の習得や能力向上のための訓練等を行い、就労の機会の提供を行っている。	<ul style="list-style-type: none"> ■利用者が自発的に働く意欲を持てるような取り組みを行っている。 ■生活リズムや社会人としてのマナーの習得等の支援を行っている。 ■職場見学や実習等、職場にふれる機会を取り入れた支援を行っている。 ■働くうえで必要な知識の習得及び能力向上のための支援を行っている。 *賃金等のしくみについて、利用者に公表し、わかりやすく説明している。 *商品開発、販路拡大、設備投資等賃金アップの取り組みを行っている。
(評価コメント) ・「公文式学習」を取り入れ算数・数学、国語を学ぶことによって集中力を養い、利用者に自信を持ってもらえるような指導を意識している。模擬職場空間を設けて様々な環境を体験できるようにしたり、他者との良好なコミュニケーションを高めるプログラムを実施したりしている。また、毎月の企業見学や希望者には職場実習を適宜実施している。また、「模擬面接」や「日本の歴史」を映像で見てもらったうえでクイズを出して考えて貰うタイプなどは利用者の人気が高いことが報告されている。		
31	利用者を尊重したコミュニケーション支援を行っている。	<ul style="list-style-type: none"> ■利用者のコミュニケーション能力を高めるため、サービス実施計画や支援計画を策定し実行している。 ■意思伝達に制限のある人の場合、日常的な関わり合いを通じてその人固有のコミュニケーション手段やサインの発見と確認に心がけている。 ■意思伝達に制限のある人の場合、個別のコミュニケーション手段の検討とそれに基づく支援がなされている。(コミュニケーション機器の用意を含む) ■意思伝達に制限のある人の場合、担当職員・ソーシャルワーカー・臨床心理士等の連携により、その人の意思や希望をできるだけ正しく理解しようと努力している。 ■必要性や要望に基づいて、コミュニケーションの取れる知人、代弁者、手話通訳者等を受け入れている。
(評価コメント) ・事業所ではコミュニケーションスキル、ビジネスマナーなどの非言語コミュニケーション力の向上にも力を入れており、オリエンテーション時より一定のスキルが身に着くようにして支援している。また、個別支援計画にはコミュニケーションスキルの習得に関する項目も設けて支援するように心がけている。毎朝10分くらい全利用者と職員の発声練習を行っており、声の小さい利用者の声が大きくなるなどの効果があることも報告されている。また、公文の「数字盤(ゲーム)」を活用して利用者と職員が関わる機会を設け、楽しく取り組めるばかりか集中力が養われ能力向上につながっているとしている。現在は、言語以外のコミュニケーション手段を用いる利用者は在籍していないが、聴覚障害者には筆談によってコミュニケーションを図ることになっている。		
32	利用者の健康を維持するための支援を行っている。	<ul style="list-style-type: none"> ■健康維持のための、体調変化時の対応、服薬管理、摂食・嚥下障害のケア、口腔ケア、褥そう予防等のマニュアルを整備し、適切に実施している。 ■利用者の健康状態に注意するとともに、利用者からの相談に応じている。 ■健康状態の情報を、必要に応じて家族や医療機関から得ている。 ■通院・服薬・バランスの良い食事の摂取について助言や支援を行っている。
(評価コメント) ・利用開始時のアセスメントによって利用者一人ひとりの疾病疾患、発作、服薬状況、主治医、かかりつけ医療機関などを把握しており、個別支援計画書を作成(見直し)などの個別面談によって直近の状況を把握している。また、必要に応じて保護者やかかりつけ医と連絡を取りながら、個別支援が提供できる体制を整えている。自らの健康を自己管理できるよう毎朝「健康管理・ビジネスマナーチェック表」を行ったり、提携医療機関において年1回の定期健康診断を実施したりして、その結果に基づいてフォローする流れとしている。		
33	利用者の家族等との連携、交流のための取り組みを行っている。	<ul style="list-style-type: none"> ■利用者の家族に対し定期的及び随時の状況報告書の提出又は連絡を行っている。 ■利用者の家族の参加できる懇談会、家族会等を実施し、意見を聞いている。又は利用者等の家族との連絡帳等で双方向の意思伝達をしている。 ■利用者の家族への行事案内又は参加が確認できる行事を実施している。
(評価コメント) ・利用開始時には家庭訪問を行い、保護者とコミュニケーションが図れるようにしたり、日々の「アドバンスシート」を提供して情報提供に取り組んでいる。また、必要に応じてサービス管理責任者や担当指導員から電話で情報を提供したり、4か月ごとの「お客様感謝デー」には保護者の参加も促している。また、毎年9月には1年間勤務が継続したことを表彰する「就職祝賀会」を実施しており、毎年2～3名の該当者に図書カードなどをプレゼントし勤続を称えている。他に行事として「めいろう夏まつり」、「クリスマス会」、「八街吹奏楽フェスタ」などを開催して家族の参加を呼びかけている。		

34	<p>預り金について、適切な管理体制が整備されている。</p>	<p>*利用者の預り金については、その取り扱い規約を定め、責任の所在を明確にしている。 *金銭等の自己管理ができるように配慮されている。 *自己管理ができる人には、金銭等を保管する場所と設備を提供している。 *自己管理に支援を必要とする人には、小遣い帳を活用するなどして、自己管理に向けた学習を支援している。 *金銭管理技能を含む経済的な対応能力を高めるための学習プログラムが用意されている。</p>
(評価コメント) 非該当		
35	<p>感染症の発生時などの対応など利用者の安全確保のための体制が整備されている。</p>	<p>■感染症及び食中毒の発生の予防及びまん延の防止に関するマニュアル等を整備している。 □感染症及び食中毒の発生の予防及びまん延の防止に関する研修を実施している。 □感染症及び食中毒の発生事例、ヒヤリ・ハット事例等の検討している。</p>
(評価コメント) ・法人の危機管理委員会が中心となり、「衛生管理マニュアル」を整備している。内容としては、①利用者および家族に感染症の疑いがある場合には登校禁止、②法人内で感染症患者が出た場合にはPCネットワークの掲示板で周知する、③インフルエンザの予防接種を希望者に実施する(医師が来設して行う)、④職員の玄関および利用者の玄関2か所には消毒液とマスクを設置し、昼食後のテーブルはアルコール消毒するなどが明示されている。ただし、感染症に関する研修は特段行っておらず、リスクマネジメントの点からは実施することが望まれる。		
36	<p>事故などの利用者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。</p>	<p>■事故の発生又はその再発の防止に関するマニュアル等を整備している。 ■事故事例、ヒヤリ・ハット事例等の原因を分析し、再発予防策を検討し実行している。 ■事故の発生又はその再発の防止に関する研修を実施している。</p>
(評価コメント) 「不適合サービス管理規程」や「是正・予防処置規程」を整備し、さらに法人総務部長によるリスクマネジメント研修を年1回実施して職員への注意喚起を促している。事業所は送迎を実施しておらず、何らかの理由で登校できなくなった場合には職員が迎えに行くなどのサポートをしている。また、「インシデント・アクシデント」の実績は無かったとしているが、就労移行支援事業全体の中で再度検証することが期待される。就労移行支援事業と「不適合サービス管理規程」や「是正・予防処置規程」のマッチングも検証されたい。		
37	<p>緊急時(非常災害発生時など)の対応など利用者の安全確保のための体制が整備されている。</p>	<p>■非常災害時の対応手順、役割分担等について定められたマニュアル等を整備し、周知を図っている。 ■非常災害時に通報する関係機関の一覧表等を整備している。 ■非常災害時の避難、救出等対応に関する研修・訓練を実施している。 □地域の消防団、自治体等との防災協定を結んでいる。 ■非常災害時のための備蓄がある。 □主治医、提携先の医療機関及び家族、その他の緊急連絡先の一覧表等を整備している。</p>
(評価コメント) ・各事業所から1名参加して「危機管理委員会」を月1回開催しており、毎月地震を想定して職員と利用者が訓練を実施している。(机の下→そのまま外へ逃げる→駐車場に集合→点呼→時間を計る) 食品関連の備蓄としては通所事業所であることから、タンク(1タンク120)10本の飲料水をストックに留まっているが、「緊急時対応」や「消防計画・防火管理体制指導」の手順書を整備し適切な対処ができるように準備している。		
38	<p>地域や地域関係機関との交流・連携を図っている。</p>	<p>■地域との交流行事、地域資源の活用等利用者が地域の一員として生活出来るように支援している。 □ボランティアの受け入れ体制やマニュアル等が整備されている。 ■実習生の受け入れに関する基本的な考えを明示、体制を整備している。 ■地域の社会資源等の情報を収集し、利用者に提供し活用している。</p>
(評価コメント) ・近隣のお祭りやイベント、地域の他法人の行事などのチラシを掲示して情報を提供し参加を奨励したり、社会資源については併設している相談支援事業所の相談支援専門員からSST等のプログラムを通じて提供したりしている。ボランティアの受入は行っていないが、社会福祉士、保育士、大学生、教員などの実習生の受入は法人のキャリアパス企画推進室が中心となって取り組んでいる。さらに、「老人ホームでボランティアしたい」という利用者の意向に応じるために老人ホームと連絡を取ったり、「草取りをしてほしい」というデイサービスの依頼に対応したりしている。正月には成田山へ初詣をしたり(ほぼ全利用者が参加)、祇園祭を見学したりなど、地域や地域関係機関との交流・連携を図っている。		