

## 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 日本ビジネスシステム
所 在 地	千葉県市川市富浜3-8-8
評価実施期間	平成29年11月1日～平成30年4月30日

#### 2 受審事業者情報

##### (1) 基本情報

名 称 (フリガナ)	みらい工芸館 ミライコウゲイカン		
所 在 地	〒274-0053 船橋市豊富町603-2		
交 通 手 段	・新京成電鉄三咲駅より新京成バス『小室』『セコメディック病院』行きに乗り、「さざめざく」で下車。徒歩2分。 ・新京成電鉄、東葉高速鉄道北習志野駅より、新京成バス『小室』行きに乗り、「さざめ」で下車。徒歩2分。		
電 話	047-456-7162	FAX	047-456-7165
ホームページ	<a href="http://www.ohkubogakuen.or.jp/">http://www.ohkubogakuen.or.jp/</a>		
経 営 法 人	社会福祉法人大久保学園		
開設年月日	平成18年5月1日		
事業所番号	1212800922	指定年月日	平成21年4月1日
提供しているサービス	生活介護事業 就労継続支援B型事業 就労移行支援事業 職場適応援助者による支援事業		

## (2) サービス内容

サービス名	定員	内容
生活介護	24名	利用者に対して、食事及び排泄等への介助、又創作的活動と併せて生産活動の機会の提供とその他個々に必要な日常生活上の支援・身体機能維持と生活能力の向上並びに健康維持のために必要な支援を行う。
就労継続B型	10名	通常の事業所に雇用されることが困難な利用者に対して自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、就労の機会を提供すると共に生産活動その他の活動の機会の提供を通じて、知識及び能力の向上のために必要な訓練その他の便宜を適切かつ効率的に行う。
就労移行支援	6名	就労を希望する障害者で、通常の事業所に雇用されることが可能と見られる者につき生産活動、職場体験、その他の就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練求人活動に関する支援、その適正に応じた職場開拓、就労後における職場への定着のために必要な相談、その他必要な支援を行う。

## (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
	15	5	20	管理者・看護師・事務員は兼任
専門職員数	1			看護師

## (4) サービス利用のための情報

利用申込方法	電話番号047-457-8600 お電話にて受付しております。 ※担当者が不在の場合は、事務所までお申し出ください。		
申請窓口開設時間	ご利用時間 9:00～17:00（日曜・祝日・年末年始を除く）		
申請時注意事項	障害福祉サービス受給者証の申請後にご連絡をお願いします。		
相談窓口	<p>事業所相談窓口            担 当 者 竹内憲一・江澤智子            相談責任者 関 厚            ご利用時間 9:00～17:00（日曜・祝日・年末年始を除く）            電話番号 047-457-8600※担当者が不在の場合は、事務所までお申し出ください。</p> <p>船橋市役所 障害福祉課            所 在 地 船橋市湊町2-10-25            電話番号 047-436-2344</p> <p>千葉県運営適正化委員会            所 在 地 千葉市中央区千葉港4-3            電話番号 043-246-0294</p>		
苦情対応	窓口設置	苦情受付担当者 岩元 睦月	
	第三者委員の設置	2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</p>	<p>法人理念            1. 人権の尊重            2. 社会への参加            3. 人の立場に立ち、思いやる優しさ            4. 期待に応える</p> <p>法人使命            1. 地域社会への参加            2. 福祉サービスの質の向上            3. コンプライアンス、透明性の確保            4. 経営基盤の強化と安定継続            5. 専門性の確立と実践</p> <p>基本方針            1. 利用者の自立と社会経済活動への参加を推進する観点から、必要な訓練及び職業の提供を適切に行う。            2. 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち支援活動に取り組む。            3. 利用者一人ひとりにあった生産活動を通して、その人なりの成長を目指すと共に利用者本位の支援を行う。            4. 施設での取組みであってもできる限り一般社会に近い環境の中で、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村や知的障害者援護施設、保健医療、福祉等のサービス提供者との密接な連携に努める。</p>
<p>特 徴</p>	<p>1. 作業活動支援            一人ひとりが自信・誇り・自覚を高め、お互いに評価、尊重しあえる集団形成目指し、            ・働くことへの向上心と意欲の向上を培う。            ・健康を保持する。            ・礼節、身だしなみを自覚する。            ・豊かで安全な活動環境を構築する。</p> <p>2. 生活支援            利用者個々の生活の向上を目指すため、            ・日常生活に必要な基本的な生活習慣の確立を図る。            ・実生活に密着した基本的な知識を培う。            ・共同生活の中で規則正しい生活習慣や他人との協調性を培う。            ・傷害の重度化、高齢化にあわせて精神面、体力面に考慮した活動を行い、豊かな生活を形成する。            ・余暇活動の有効活動として、レクリエーション等を通して、健全で明るい豊かな人間関係と情緒の安定及び社会性の向上を図る。</p> <p>3. 作業内容            農園芸班            ・農耕作業：季節にあった野菜の栽培を行い、直売所・市場等を中心に販売。            ・果樹栽培：夏みかん、梅、杏、ブルーベリー、イチジクの栽培。            プラスチック加工班            ・プラスチックのキャップのパッキン入れと検品。            ・内職系の受注作業。            プーランジェリーふなばし工房            ・駅前の商店街で普通のパン屋として、パン・菓子作りを通して社会参加の機会を設けている。</p> <p>4. 職員の支援らにあたっての留意事項として            ・人権の尊重を最優先する。            ・安全と衛生への十分な配慮をする。            ・保護者との緊密な連携を継続する。            ・適切な生産目標を設定し、生産活動に取り組む。            ・効率化と新規商品への研究をする。            ・安定した部材供給の確保に努める。</p>
<p>利用（希望）者へのPR</p>	<p>利用者支援にあたっては「基本的人権の尊重」を最優先し、利用者の人間性・人格を重んじた対応を常に念頭に置き、「やさしさ・思いやり・豊かな心」で利用者とし誰かが安心して活動に取り組めるよう、常に利用者の立場に立ち行動できる職員として一丸となって取り組んでいます。</p> <p>また、障害の程度に関わらず大人として、人として「働く」ことの大切さを身に付けることが大切と考え、個々の能力に合わせた作業内容の提供を工夫し、利用者にとって十分な活動の場を提供できるよう職員一丸となり作業環境の改善に努めています。また、具体的取組は個別支援計画に基づき、一人ひとりの特性や能力等を十分に把握しながら適切な支援を行うことを心掛けています。</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 日本ビジネスシステム

特に力を入れて取り組んでいること(評価の高い点)

### ●利用者の意志を尊重したサービス提供

みらい工芸館は、日中活動・生産活動の場の提供と自立した社会生活の機会の提供に努めており、利用者本位の支援を目指している。理念に、「基本的人権の尊重」を掲げ、「利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち支援活動に取り組む」ことを基本方針を念頭に置き、利用者主体の対応・支援の実践に向け、職員一丸となって取り組んでいる。また、個別支援計画作成においても、詳細なアセスメントを行い、利用者本位の視点で作成すると共に、活動支援にあたっての留意点も具体的に明記している。

### ●多彩な作業内容による就労や生産活動支援

事業方針に「地域への参加」を掲げ、運営方針や活動内容に、マナー・知識の習得・能力向上等、働くための必要性を明記している。活動内容として、パン製造と販売・プラスチック製品の検査と組み立て加工作業・農耕や果樹園作業等が行われており、多様で幅の広い作業内容となっている。これらにより、利用者個々の障害状況に合わせた作業の提供が可能となっており、作業の選択も基本的に自由である。また、支援内容は個別支援計画に具体的に明示されているが、様子を見ながら様々な作業を体験してもらい、利用者の意向や状況に配慮しながら、柔軟な対応や適職の判断を行っている。就労移行支援を希望する利用者には、職場実習などを取り入れながら、関係機関と連携して支援し、就職後のアフターケアも行っている。新商品開発・取引先や販売先拡大・設備投資・販売促進部の設置を積極的に行う等、就労を前提とした社会参加の機会を設け、生産活動を通して仕事に取り組む姿勢や目標を意識しながら作業に取り組めるような環境整備に取り組んでいる。

### ●職員の就業状況への配慮

事業所や法人にて、担当の部署を設置し、職員の有給取得情報及び時間外労働のデータを把握している。就業関係の改善課題については年度初めに検討し、事業計画の中に具体的な改善計画が明文化している。定期的に職員の面談を実施しており、職員の意向・思いの把握に努めると共に、新人職員については面談回数を増やす等、信頼関係の構築に取り組んでいる。また、産業医を配置しており、健康診断やストレスチェックを実施する他、相談や面談を行う事も可能となっており、職員の心身に配慮した仕組みが構築されている。その他にも、職員の希望を聴取し、旅行の企画実施やクラブ活動の導入や男女共に育児休暇制度を設ける等、働き易い職場作りに取り組んでおり、離職率の低下に繋がっている。

### ●地域との交流

理念に地域の社会福祉協議会市役所・学校等、必要な関係機関と積極的に連携を図ると共に、地域の社会資源のパンフレットを備える等、利用者のニーズに応じた情報の収集や提供を行っている。定期的に地域行事や社会活動への参加・施設行事への招待・販売活動等を企画・実施しており、利用者が地域住民と交流できる場を設けている。ボランティアや実習生の受け入れ体制も整備しており、安心して外部と交流できるよう取り組んでいる。

さらに取り組みが望まれるところ(改善点)

●職員一人ひとりに即した人材育成

事業計画書に職員の教育・研修に関する基本方針が記載されており、全職員を対象にした研修実施計画が明文化している。また、研修実施・参加後は職員会議等で研修内容の報告すると共に、研修記録等は全職員が確認する事ができ、情報の共有も図っている。外部研修を活用して、新人研修及びOJTを実施する等、個別の研修計画ではないが、到達するための指標として活用している。しかし、新人・現任職員の個別研修計画が明確にされておらず、事業所として個別の研修計画の評価・見直しも実施されていない。今後は、組織として求める職員像を明確にする意味でも、組織として研修後の評価・分析を行い、その成果を反映した職員個々の計画を策定し、より効果的な研修の実施や質の高い福祉サービスの提供に繋がる取組を期待したい。

●記録を活用した職員間の情報共有

法人や事業所において、数多くの会議・研修・勉強会等の機会を設けており、常に理念に基づいた施設運営やサービスの向上に意欲を持ちながら業務に取り組んでいる。しかし、現状は記録内容や方法書き方に差異が生じており統一されていない。今後は、定期的に記録を残し、内容・経過・結果等を支援に効果的に活かせるような体制の確立を期待します。

(評価を受けて、受審事業者の取組み)

[職員一人ひとりに即した人材育成]

全職員を対象とした研修に関する基本方針・あるべき職員像は明文化されている。年間を通しての研修計画を事業計画書に落とし込み、さらに新任職員研修、年代別研修、目的別研修等に細分化するとともに、職員個々の研修計画を短時間・長時間に分け計画することでより効果的な研修とする。

[記録を活用した職員間の情報共有]

法人の事業所では、毎月定例の職員会議を行っている。その中で、内部研修や外部研修等の報告を行い、全職員が情報を共有することとしている。報告等がより効果的に活かせるように統一した記録を残し、職員個々がより良い支援ができる体制・組織づくりを行う。

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		
			2 理念や基本方針が職員に周知・理解されている。	2	□1	
			3 理念や基本方針が利用者等に周知されている。	2	□1	
		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	
				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	
				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	
		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	
				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。	2	□1
		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	
				10 人事方針を策定し、人事を計画的・組織的に行い、職員評価が客観的な基準に基づいて行われている。	2	□2
			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。	3	
				12 福利厚生に積極的に取り組んでいる。	3	
			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。	1	□3
				14 定期的に教育・研修計画の評価・見直しを行っている。	1	□2
		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。		5		
II	適切な福祉サービスの実施	1 利用者本位の福祉サービス	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		
			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		
			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。	4		
		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。	3	□2
				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。	1	□1
		3 サービスの開始・継続	サービス提供の適切な開始	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	
				22 施設利用に関する問合せや見学に対応している。	2	
		4 個別支援計画の策定	個別支援計画の策定・見直し	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	
				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	
				25 個別支援計画の内容は適切であるかの評価・見直しを定期的に行っている。	2	□1
				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	
		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。	3	*1
				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	*5
				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	4	
				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。	6	
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					
32 利用者の健康を維持するための支援を行っている。	4					
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					
34 預り金について、適切な管理体制が整備されている。	2			□2 *1		
6 安全管理	利用者の安全確保	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	□1		
		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。	2	□1		
		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。	5	□1		
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。	4			
計				116	□19 *7	

## 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"> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> </ul>
<p>(評価コメント)</p> <p>「人権の尊重」「社会への参加」「人の立場に立ち、思いやる優しさ」「期待に応える」と言う、法人理念を掲げると共に、理念・基本方針に、法の趣旨・人権・施設の役割等の内容を盛り込んでいる。理念を明文化し、事業計画・広報誌・パンフレット・ホームページ等に記載しており、外部への周知に努めている。また、事業計画書に施設の目指すべき方向性等を適切に定めており、パンフレット・広報誌等でわかりやすく解説している。</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"> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>□ 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。</li> </ul>
<p>(評価コメント)</p> <p>理念を明文化し、事業計画・広報誌・パンフレット・ホームページ等に記載すると共に、事業所内の掲示し、周知を図っている。年度初めに全職員への事業計画書の配布や読み合わせを行う等、理念の浸透に努めている。職員会議や内部研修にて、定期的に理念・方針の確認や反省する機会を設けている。引継ぎ時や勉強会開催時に理念・方針の実践状況について話し合っているもの、記録として残してはいない。</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"> <li>■ 契約時等に理念・方針が理解し易い資料を作成し、分かり易い説明をしている。</li> <li>■ 理念・方針を利用者や家族会等で分かり易く説明し、話し合いをしている。</li> <li>□ 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。</li> </ul>
<p>(評価コメント)</p> <p>理念・方針を契約書に明記すると共に、パンフレット・事業所案内書等の記載を行っており、より深い理解が得られるよう工夫している。保護者会開催時や法人の広報誌配布等で、理念・方針の理解浸透を継続的に行っているが、理念・方針の実践面については、日常的に伝える機会を設けてはいない。</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"> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> </ul>
<p>(評価コメント)</p> <p>事業計画においては、前年度の反省・目標の達成状況・職員の意見・社会的ニーズ等を考慮し、法人会議にて検討・作成している。また、活動内容に事業環境や地域動向に基づいた5年～10年の計画目標や今年度の作業内容・展開と留意点等が示されており、長期にわたる事業所のビジョンを見据えた計画となっている。事業計画及び財務内容においては、適切に作成されており、希望に応じて閲覧が可能な旨を玄関に掲示している。</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"> <li>■ 理念・基本方針より重要課題が明確にされている。</li> <li>■ 事業環境の分析から重要課題が明確にされている。</li> <li>■ 現状の反省から重要課題が明確にされている。</li> </ul>
<p>(評価コメント)</p> <p>施設とし理念に基づいた「適切な訓練及び職業の提供」「利用者の立場に立った支援活動」「一人ひとりの成長と利用者本位の支援」「サービス提供者との密接な連携」を基本方針として掲げ、施設の目指す方向性を定めると共に、事業報告書を基に、各支援事業ごとに重要課題を明確にしている。また、各班毎に現状の把握や重要課題を掲げる等、より適切な支援に向け、取り組んでいる。</p>	

6	<p>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。</p>	<p>■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>
<p>(評価コメント)          事業計画は各作業班・班長と係長・係長と施設長の三段階の会議を経て策定しており、全職員の意見を取り入れながら検討を重ね、事業計画を作成している。作成後は事業計画書を全職員に配布すると共に、会議や勉強会等で読み合わせを行う等、職員への周知徹底を図っている。定期的に職員会議にて検討を重ね、現状における目標の達成状況の確認・報告等を行う等、適切な事業運営に努めている。</p>		
7	<p>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。</p>	<p>■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>
<p>(評価コメント)          管理者は定期的開催される法人会議に出席し、現状・課題の把握に努めると共に、会議内容については、会議や申し送り等で報告し、全職員と共に適切な支援に向けて取り組んでいる。日頃から利用者のニーズ・課題等の把握に努める他、改善策の提案や支援活動にも参加している。職員会議の定例化・保護者会の実施等、適切な仕組みを構築しており、課題や意見の把握・確認の機会作りにも取り組んでいる。</p>		
8	<p>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。</p>	<p>■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。  <input type="checkbox"/>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>
<p>(評価コメント)          就業規則を策定し、規程や勤務チェック票を基に、勤怠管理等を行っている。基準に沿った人材育成を始め、決算報告及び予算案の作成等を適切に行っており、多角的な視点で運営に関する分析を行っている。また、福利厚生等の導入・資格奨励を実施する等、就業環境の整備にも取り組んでいる。会議において、収支状況について分析が行われ、業務の効率化や改善に向け検討されているが、組織全体として具体的な体制構築には至っていない。</p>		
9	<p>全職員が守るべき倫理を明文化している。</p>	<p>■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>
<p>(評価コメント)          業務マニュアルの整備や職員心得の作成及び配布を行い、適切な運営に臨んでいる。また、法人理念に明文化しており、年度初めの職員会議や内部研修等を活用し、全職員へ意義の周知・理解の促進を図っている。虐待防止及び権利擁護の外部研修参加を通じて、法令順守に取り組む他、職員会議の議題に取り上げる等、法に基づく適切な運営に取り組んでいる。</p>		
10	<p>人事方針を策定し、人事を計画的・組織的に行い、職員評価が客観的な基準に基づいて行われている。</p>	<p><input type="checkbox"/>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。  <input type="checkbox"/>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>
<p>(評価コメント)          組織規程の中で、職員の役割及び権限を明確にしているが、人事方針は作成されていない。また、人事考課制度を導入しているが、規定については明文化されていない。基準に沿った人事配置及び人材の育成を行っているものの、職員への評価基準や評価方法の説明は十分とは言えない。職員の自己評価・管理者の評価を行った後、会議にて検討し、結果については各職員にフィードバックしており、透明性を確保する仕組みが構築されている。</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"> <li>■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</li> <li>■把握した問題点に対して、人材や人員体制に関する具体的な改善計画を立て実行している。</li> <li>■定期的に職員との個別面接の機会を設ける等、職員が相談をしやすいような組織内の工夫をしている。</li> </ul>
<p>(評価コメント)</p> <p>事業所や法人にて、担当の部署を設置し、職員の有給取得情報及び時間外労働のデータを把握している。就業関係の改善課題については年度初めに検討し、事業計画の中に具体的な改善計画が明文化されている。定期的に職員の面談を実施しており、職員の意向・思いの把握に努めると共に、新人職員については面談回数を増やす等、信頼関係の構築に取り組んでいる。産業医を配置しており、定期的に健康診断を実施する他、相談や面談を行う事も可能となっており、職員のストレスに配慮した体制を構築している。</p>		
12	福利厚生に積極的に取り組んでいる。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■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。</li> <li>■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。</li> <li>■育児休暇やリフレッシュ休暇等の取得を励行している。</li> </ul>
<p>(評価コメント)</p> <p>職員の希望の聴取等をもとに、旅行の企画実施やクラブ活動の導入等、福利厚生に取り組んでいる。また、産業医を設置しており、定期的に健康診断を実施していると共に、カウンセリング・相談等が可能となっており、ストレスチェックも実施している。男女共に育児休暇制度を設けており、適切な就業環境の整備に取り組んでいる。</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"> <li><input type="checkbox"/>キャリアアップ計画など中長期の人材育成計画がある。</li> <li><input type="checkbox"/>職種別、役割別に期待能力基準を明示している。</li> <li><input type="checkbox"/>個別育成計画・目標を明確にしている。</li> <li>■OJTの仕組みを明確にしている。</li> </ul>
<p>(評価コメント)</p> <p>事業計画に職員の教育・研修に関する基本方針が記載されているが、中長期の具体的な人材育成計画や資料等は作成されておらず、職員一人ひとりの個別研修計画も整備されていない。外部研修を活用して、新人研修及びOJTを実施する等、個別の研修計画ではないが、到達するための指標として活用している。</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"> <li>■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。</li> <li><input type="checkbox"/>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。</li> <li><input type="checkbox"/>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。</li> </ul>
<p>(評価コメント)</p> <p>事業計画書に全職員を対象にした研修実施計画が明文化している。研修実施・参加後は職員会議等で研修内容の報告すると共に、研修記録等は全職員が確認する事ができ、情報の共有を図っている。事業所として職員一人ひとりの個別研修計画が明確にされておらず、達成状況の評価・見直しも実施していない。</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"> <li>■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。</li> <li>■職員の意見を尊重し、創意・工夫が生れやすい職場づくりをしている。</li> <li>■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。</li> <li>■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。</li> <li>■評価が公平に出来るように工夫をしている。</li> </ul>
<p>(評価コメント)</p> <p>職員会議や引継ぎ時に理念・方針の実践面の確認を行い、職員への周知を図っている。定期的に班ごとに目標達成状況の検討や確認を行う等、職員の意見反映や創意・工夫が生れやすい職場環境整備に努めている。定期的に個人面談・自己評価を実施し、職場の人間関係の把握・公正な評価へと繋げている。</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"> <li>■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。</li> <li>■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。</li> <li>■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。</li> <li>■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。</li> <li>■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。</li> <li>■利用者の羞恥心に配慮した支援をしている。</li> </ul>
<p>(評価コメント)</p> <p>外部研修への参加を通じて、職員に対し、権利擁護・法令順守の理解を図ると共に、権利擁護管理者やリーダー研修修了者による全職員を対象とした内部研修も実施している。また、虐待防止委員会を設置し、適切な運営に努めており、事例検討を行う等、適切な支援実施に向け取り組んでいる。その他にも、多目的トイレの設置・同姓介助の徹底等、利用者のプライバシー及び羞恥心への配慮した支援を行っている。</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"> <li>■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。</li> <li>■個人情報の利用目的を明示している。</li> <li>■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。</li> <li>■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。</li> </ul>
<p>(評価コメント)</p> <p>個人情報保護・利用目的・方針を明文化しており、ホームページ・パンフレット等に記載している。また、重要事項説明書や契約書に利用者の求めに応じて、サービス提供記録を開示する旨も記載している。職員や実習生に対しては、法令順守についての研修等を通じて、理解促進を図り、適切な運営に繋げている。</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"> <li>■利用者満足を把握し改善する仕組みがある。</li> <li>■把握した問題点の改善策を立て迅速に実行している。</li> <li>■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。</li> <li>■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。</li> </ul>
<p>(評価コメント)</p> <p>年に2回、保護者を含めた三者面談を行う等、利用者及び家族の意見を確認する機会を設けている。面談記録を参考にしながら、改善点の把握やサービス内容の見直しを検討している。また、連絡帳や電話等、日頃からコミュニケーションを取りながら、意見・要望等を確認している。その他にも、随時相談を受け付けており、信頼関係を構築しながら意見を言いやすい環境作りにも努めている。</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"> <li>■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。</li> <li>■相談、苦情等対応に関するマニュアル等がある。</li> <li><input type="checkbox"/>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。</li> <li><input type="checkbox"/>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。</li> <li>■第三者の訪問による権利擁護(オンブズパーソン)制度を整備している。</li> </ul>
<p>(評価コメント)</p> <p>重要事項説明書に相談・苦情窓口を記載していると共に、マニュアルや記録様式を作成し、適切な対応に努めている。また、第三者委員会の設置を行っており、適切な苦情・相談の受け付け体制を構築している。挙げた意見・苦情・相談等の記録や体制は整備されているが、近年は相談や苦情等は挙がっていない。</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"> <li>■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。</li> <li><input type="checkbox"/>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。</li> </ul>
<p>(評価コメント)</p> <p>定期的に業務改善会議・幹部会議・担当者会議・カンファレンス等を開催しており、サービスの質の向上及び適切な支援方法の検討に取り組んでいる。また、会議開催後は議事録を作成し、情報の共有及び効率的な検討を行っているが、事業所としての設置規定や基準は明確に示されていない。</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"> <li>■業務の基本や手順が明確になっている。</li> <li>■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。</li> <li>■マニュアル見直しを定期的実施している。</li> <li>■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。</li> </ul>
<p>(評価コメント)</p> <p>各種マニュアルを整備しており、職員はいつでも閲覧可能な状態となっており、必要に応じて、主任職員もしくは管理者への確認や相談する事が可能となっており、全職員が統一した支援を行えるよう、周知徹底を図る仕組みを構築している。定期的に全職員にてマニュアルの検討や見直しを行っており、必要に応じてマニュアルの改訂を行っている。</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"> <li>■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。</li> <li>■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。</li> </ul>
<p>(評価コメント)</p> <p>法人全体及び事業所の案内・パンフレットを作成しており、問い合わせ・見学に関する事項を明記している。また、問い合わせ・見学・相談においては丁寧な対応や説明を心掛けると共に、写真・絵の活用や文字の大きさや表現方法を工夫する等、利用者個々への情報提供方法にも配慮している。</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"> <li>■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。</li> <li>■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。</li> <li>■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。</li> </ul>
<p>(評価コメント)</p> <p>サービス開始時には重要事項確認書に基づいて、サービス内容や利用料金等を分かりやすく説明を行った上で、同意を得ている。説明資料については、言葉使い・文字の大きさ・表記方法を工夫する等、利用者の状態に合わせた説明方法を心掛けている。</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"> <li>■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。</li> <li>■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。</li> <li>■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。</li> <li>■計画は利用者や家族等に説明し同意を得ている。</li> </ul>
<p>(評価コメント)</p> <p>契約時に、本人及び家族から意向・身体状況・生活歴等を確認し、支援議事録に記録している。利用者・保護者の意向をについては、必要に応じて短期・長期の目標を設定している。事業所職員の他、医師・看護師・他事業所職員とも意見・情報交換を行い、詳細な情報の把握に努めている。作成した個別支援計画においては、利用者または家族に説明し、同意を得ている。</p>		
25	個別支援計画の内容は適切であるかの評価・見直しを定期的実施している。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■当該個別支援計画の見直しの時期を明示している。</li> <li>■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。</li> <li>□容態の急変など緊急見直し時の手順を明示している。</li> </ul>
<p>(評価コメント)</p> <p>定期的に目標の達成状況の確認及び評価を行っており、定期または必要時に個別支援計画の見直しを行っている。また、モニタリングの結果等は、職員・関係機関・利用者・家族等を交えた担当者会議にて検討を行い、利用者の意向・ニーズ・状況に合わせた支援計画の作成に取り組んでいる。緊急時・急変時には随時個別支援計画の見直しを行っているが、手順に従って実施されていない。</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"> <li>■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。</li> <li>■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。</li> <li>■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。</li> </ul>
<p>(評価コメント)</p> <p>申し送りや会議等を通じて作業担当の職員全員が利用者の情報・現状を共有している。また、各個人記録や情報を基に、会議にて検討し、支援方法の工夫を行っている。支援計画等に変更があった場合には、申し送りや記録の連絡帳等を活用し、職員へ周知を図り、情報の共有を図っている。</p>		
27	<p>【個別生活支援】</p> <p>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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■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。</li> <li>■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。</li> <li>※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。</li> <li>※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。</li> </ul>
<p>(評価コメント)</p> <p>個別支援計画を基に、利用者の体調・意向等に応じて、柔軟に対応している。また、あらゆる場面において、利用者の意向や意思を尊重しており、利用者主体の支援に努めている。</p>		
28	<p>【居住・入所支援】</p> <p>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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>※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。</li> <li>※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。</li> <li>※生活環境の整備をしている。</li> <li>※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。</li> <li>※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。</li> </ul>
<p>(評価コメント)</p> <p>通所施設のため、該当なし</p>		
29	<p>【日中活動支援】</p> <p>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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■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。</li> <li>■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。</li> <li>■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に取り組んでいる。</li> <li>■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。</li> </ul>
<p>(評価コメント)</p> <p>必要に応じて、他の機関や社会資源を調整しながら利用者ニーズに合わせた柔軟な支援を行っている。創作活動においては、定期的に地域の展示会等に出品しており、残存能力を活かした社会活動を行っている。日頃から歩行訓練や機能訓練を実施しており、自立に向けた支援及び訓練を実施している。</p>		
30	<p>【就労支援】</p> <p>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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■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。</li> <li>■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。</li> <li>■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。</li> <li>■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。</li> <li>■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。</li> <li>■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。</li> </ul>
<p>(評価コメント)</p> <p>事業所では、パン製造と販売・プラスチック製品の検査と組み立て加工作業・農耕や果樹園作業等が行われており、多様で幅の広い作業内容となっている。このため利用者個々の障害状況に合わせた作業の提供やが可能であり、作業の選択は基本的に自由である。また、様子を見ながら様々な作業を体験してもらい、利用者の意向や状況に配慮しながら、柔軟な対応や適職の判断を行っている。支援内容は個別支援計画に明記すると共に、事業計画の運営方針や活動内容に、働くために必要となるマナー・知識の習得・能力向上等の必要性を謳っている。就労移行支援を希望する利用者には、職場実習などを取り入れながら、関係機関と連携して支援し、アフターケアも行っている。工賃支払規定に基づき、適正に工賃が支払われている。新商品開発・取引先や販売先拡大・設備投資・販売促進部の設置を積極的に行う等、就労を前提とした社会参賀の機会を設け、生産活動を通して仕事に取り組む姿勢や目標を意識しながら作業に取り組めるような環境整備に取り組んでいる。</p>		

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"> <li>■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。</li> <li>■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。</li> <li>■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)</li> <li>■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。</li> <li>■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。</li> </ul>
<p>(評価コメント)</p> <p>利用者のコミュニケーション能力に応じて手段を検討し、個別支援計画に具体的な支援方法を明示し、対応している。意思伝達に制限のある人に対しては、家族やかかわりの深い関係機関等から情報収集を行うと共に、日々の生活の中での観察を基に、個々に応じたコミュニケーション手段の確認や意思疎通の向上を図っている。また、筆談や写真・絵・機器の導入しながら、本人が持ち合わせている力が活用できるよう工夫している。</p>		
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"> <li>■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。</li> <li>■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。</li> <li>■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。</li> <li>■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。</li> </ul>
<p>(評価コメント)</p> <p>健康管理の基準を明記したマニュアルを策定しており、必要に応じて個別支援計画に明記し、それらに基づいた支援を行っている。また、各疾患に合わせた資料を作成し、全職員が特徴・対応方法等が理解しやすいよう工夫している。利用者の健康状態については、本人・家族に定期的または必要時に嘱託医や看護師が説明・相談・助言を行っている。年2回の健康診断の実施や通院付き添い支援を行っており、適切な健康管理やより確実な医療支援の確立に向け、医療機関との協力体制構築に努めている。</p>		
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"> <li>■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。</li> <li>■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。</li> <li>■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。</li> </ul>
<p>(評価コメント)</p> <p>連絡帳や送迎時等を活用して、家族と情報交換をする工夫を図ると共に、定期的に保護者面談を開催し、コミュニケーションの促進を図っている。また、定期的に施設の広報誌・法人の季刊誌等を発行しており、施設活動の理解促進に努めている。施設行事には、数多くの家族や関係者が参加しており、施設活動の活性化に繋がっている。</p>		
34	預り金について、適切な管理体制が整備されている。	<ul style="list-style-type: none"> <li>※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。</li> <li>■金銭等の自己管理ができるように配慮されている。</li> <li>■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。</li> <li>□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。</li> <li>□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。</li> </ul>
<p>(評価コメント)</p> <p>預り金については、自己管理としている。鍵付きロッカーを設置し、利用者一人ひとりが金銭管理に活用している。小遣い程度の金銭の取り扱い方については助言等を行ってはいるが、自己管理に向けた学習支援やプログラムに基づいた指導は行なわれていない。</p>		
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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■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。</li> <li>■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。</li> <li>□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。</li> </ul>
<p>(評価コメント)</p> <p>法人にて安全衛生委員会を設置し、感染症の対策研修・マニュアルの整備等を行っている。また、安全衛生委員会には、産業医も参加しており、指導・アドバイス・相談を行う等、適切な衛生管理に繋がっている。その他にも、日頃から看護師による健康管理を行っており、病気や体調不良の早期発見に努めている。施設内は食品を扱っていることを念頭に置き、安全確保のための環境を整備や衛生管理の強化に取り組んでいる。今年度は感染症及び食中毒の発生事例がなく、事例検討は行なわれていない。</p>		

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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■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。</li> <li>■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。</li> <li>□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。</li> </ul>
<p>(評価コメント)</p> <p>事故発生時及び事故発生防止に関するマニュアルを整備すると共に、事故報告・ヒヤリハット報告を基に事例検討を行う等、事故防止及び再発防止に努めている。事例検討は班単位で行っており、原因分析や再発防止に向け、利用者・職員からのアイデアや工夫が生まれ機会となっており、利用者の意向を尊重した主体的な活動に繋がっている。今後は事故発生時の対応が適切かつ、迅速に行える様に、定期的な研修の実施や記録に残すことを期待したい。</p>		
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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■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。</li> <li>■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。</li> <li>■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。</li> <li>□地域の消防団、自治体等との防災協定を結んでいる。</li> <li>■非常災害時のための備蓄がある。</li> <li>■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。</li> </ul>
<p>(評価コメント)</p> <p>非常災害時における対応手順・役割分担・通報する関係機関の一覧表を整備しており、職員へ周知している。年4回、消防避難訓練を実施しており、様々なケースを想定した訓練を行い、状況に応じた避難方法を確認している。その他にも、非常災害時に備えた備蓄確保・定期的な消防機器の点検等を実施しており、非常災害時の対策を講じている。</p>		
38	地域や地域関係機関との交流・連携を図っている。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■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。</li> <li>■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。</li> <li>■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。</li> <li>■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。</li> </ul>
<p>(評価コメント)</p> <p>地域の社会福祉協議会市役所・学校等、必要な関係機関と積極的に連携を図ると共に、地域の社会資源のパンフレットを備える等、利用者のニーズに応じた情報の収集や提供を行っている。定期的に地域行事や社会活動への参加・施設行事への招待・販売活動等を企画・実施しており、利用者が地域住民と交流できる場を設けている。ボランティアや実習生の受け入れ体制も整備しており、安心して外部と交流できるよう取り組んでいる。</p>		