

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	もやい（2回目受審）
経営主体(法人等)	社会福祉法人湘南の凧
対象サービス	障害者総合支援法に基づく生活介護
事業所住所等	〒249-0008 神奈川県逗子市小坪5-22-10
設立年月日	平成 7年12月 1日
評価実施期間	平成29年 6月 5日～平成30年 2月20日
公表年月	平成30年 3月
評価機関名	公益社団法人神奈川県介護福祉士会
評価項目	推進機構ガイドライン準拠版
総合評価（事業所の特色や努力、工夫していること、事業者が課題と考えていること等）	
<p>○「①利用者が尊厳を持って自立できる地域社会の実現を目指します。②利用者の基本的人権を守り、個人の尊厳を重視した支援を行います。③地域とともに歩み、地域から信頼される法人を目指します。④常に法令を遵守し、良質な福祉サービスを提供します。⑤法人の経営基盤を強化し、経営の透明性を確保します。」の法人の基本理念に基づき、障害者の日中活動を支援している。</p> <p>○障害者総合支援法に基づく生活介護事業所として、上記法人の「基本理念」とともに、「職員行動指針」を常に意識して行動している。月・水・金曜日の終礼では全職員で「基本理念」を唱和し、火・木曜日は「職員行動指針」を唱和している。</p> <p>○利用者は3つのグループに分かれ活動している。「生涯発達・地域生活支援の4領域」の考え方を取り入れ、法人独自のアセスメントシートを使用して、利用者の日中活動を支援している。「①コミュニケーション領域（かかわる）」、「②作業・労働領域（はたらく）」、「③自律生活領域（くらす）」、「④学習・余暇領域（まなぶ）」の4領域で捉え、グループごとの利用者の特性に合わせ時間割を作成している。</p> <p>○グループ1の利用者は知的障害や自閉症があるが、身体的に元気なことにより「はたらく」中心の活動を、グループ2は知的障害と身体障害の重複障害があるため、機能訓練や「まなぶ」中心の活動を、グループ3は高齢やダウン症があり健康状態にも注意が必要なため、この時間は「かかわる」、この時間は「はたらく」というように個別の時間割を作って活動している。</p> <p>○また、自閉傾向のある利用者に対して、TEACCHプログラム（一人ひとりの優れた部分を発揮できるように支援していく包括的プログラム）を参考にした構造化（予測不能な状態が苦手である特性を持つ自閉症の人に対して、整理され、構造化された環境を作る）を行い、利用者が安全な環境のもと、情報を正しく理解でき、安心して活動に参加できるよう取り組んでいる。行動障害の軽減を目指した実践において成果が見られている。また、気持ちを落ち着かせるため、アロマセラピーの癒しの空間を整備した「スヌーズレンルーム」も設置している。</p> <p>○昼食は外部業者が施設内の厨房で調理し、出来たてを提供している。メニューは月1回開催する給食会議の場で、良かった点や改善点などを話し合って決めている。利用者からリクエストのあったメニューを取り入れ、献立表のリクエストメニューには星印を付けている。</p> <p>○車7台を使用して、利用者の送迎を行っている。利用者のほとんどが送迎サービスを利用しており、乗車中・乗降時の支援や車両点検のマニュアルを整備して対応している。公共交通機関を利用し、自力で通所している利用者には、帰りのみ最寄りのバス停まで送り、バスに乗車するところまで見守っている。</p> <p>○「法人職員育成指針」に基づき、初任者、経験年数2～3年、経験年数4年目以上の階層別研修を行っている。また、目標管理制度を導入し、常勤職員は年度初めに、具体的な目標をあげている。個々の取り組み状況について、「チェック表」を基にした「自己申告書」を作成し、施設長との面接を実施している。非常勤職員も、業務の振り返りや希望などをまとめている。</p>	

- 事業計画の進捗状況について、法人全体で半期と年度の振り返りを行っている。半期の振り返りとして、9月に中間事業報告会を行い、計画の進捗状況を確認している。事業報告会には、法人内の常勤、非常勤の職員が参加する他、理事、評議員、家族会、後援会、第三者委員も加わり、提供したサービスの点検を行っている。
- 第三者評価の受審は、今回が2回目になる。第三者評価を継続して受審することで、提供する福祉サービスの振り返りとサービスの質の向上に取り組んでいる。また、今年度より「生涯発達・地域生活支援の4領域」に沿った支援を見直し、新しい活動を行っている。

評価領域ごとの特記事項

<p>1.人権の尊重</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○利用者の呼称は、苗字に「さん」を付け、言葉遣いは丁寧語を基本としている。法人内に虐待防止委員会を設置し、月1回委員会を定期的開催し、話し合いを行っている。県の虐待事例の読み合わせを行うなど、人権や倫理、虐待に関する勉強会を開催している。 ○毎日の終礼で、法人の基本理念や職員行動指針を職員全員で唱和し、個人の尊厳や基本的人権を守ることを常に意識し、言動の振り返りを行っている。 ○「個人情報保護規程」を整備し、利用者の個人情報に関する話は、支援中は控えるようにしている。利用者の情報に関する書類は、すべて事務所保管とし、持ち出しを禁止している。 ○利用者への不適切な関わりについては、一日の終わりのミーティング（終礼）の中で、職員間で確認、検討する時間を設け、不法行為につながらないように取り組んでいる。
<p>2.意向の尊重と自立生活への支援に向けたサービス提供</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○利用者のアセスメントは、「生涯発達・地域生活支援の4領域」の考え方を取り入れ、「①コミュニケーション領域(かかわる)」、「②作業・労働領域(はたらく)」、「③自律生活領域(くらす)」、「④学習・余暇領域(まなぶ)」の4領域で捉え、グループごとの利用者の特性に合わせ時間割を作成している。 ○利用者の年齢に応じて「高齢障害行動チェック」にてアセスメントを行い、心身機能の変化や行動の変化を把握し、個別支援計画に反映している。 ○個別支援計画に利用者本人のニーズや課題を明らかにし、短期目標は具体的な内容としている。「生涯発達・地域生活支援の4領域」のうち、重点目標を設定し、本人の動機付けを行っている。 ○利用者本人ができていたり、長所、強みを確認し、エンパワメントの視点で明確で具体的な個別支援計画を作成している。利用者が自ら行動できるように、道具や機材の整理や一週間の予定表を作成し、いつでも利用者が目で確認でき、理解しやすいよう工夫している。
<p>3.サービスマネジメントシステムの確立</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○施設内に苦情受付担当者と苦情解決責任者を配置する他、法人内に第三者委員2名を置き、利用者との面談などを行っている。「苦情解決に関する規程」を整備し、各階に掲示物を掲示して、利用者や家族に周知している。 ○ヒヤリハット発生時は、所定の書式に状況を記載し、ミーティングにて職員間で内容を共有している。インシデント発生時間や場所などの傾向について、リスク管理担当者を中心に分析を行っている。 ○事故発生時は、速やかに上司へ報告し、事故報告書を作成している。事故原因を特定するため、施設長を含め、支援員やサービス管理責任者、主査でカンファレンスを行い、内容を分析し、今後の対応を検討している。 ○年間計画を立て、消火や通報、地震、津波避難誘導訓練を実施している。また、緊急時に備えて、服薬情報を把握し、利用者から3日分の内服薬を預かっている。
<p>4.地域との交流・連携</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ボランティア担当を置き、主に市社会福祉協議会のボランティアセンターと連携し、ボランティアや学生のサマースクール、中学生の職業体験などの受け入れを

	<p>行っている。ボランティアの活動は、作業の手伝いや電線の切断、施設の環境整備、利用者の移動支援などで、地域のボランティア団体「車イスの会」は、屋外活動の支援に携わっている。</p> <p>○地域の方たちに向け、法人全体で毎年10月に「湘南の風感謝デイ」を行っている。模擬店やゲームなどの催しに、地域の方が大勢、参加している。「湘南の風感謝デイ」にも、ボランティアや民生・児童委員協議会、ボランティアセンターの協力がある。</p> <p>○地域の漁港や商工介護所と協力し、地域で採れた、あかもく（海藻）を預かり、乾燥させ、商品化の仕事の一部を担い、商店街の店舗に商品を卸している。</p> <p>○福祉ニーズは制度化することで発展していくため、市や町の障害福祉サービスの策定委員会に、策定委員として職員が参加して意見を述べている。また、自立支援協議会などで課題提起や意見交換を行っている。法人内の支援センターでは、在宅の障害者や家族からの相談を受けている。</p>
<p>5.運営上の透明性の確保と継続性</p>	<p>○法人の経営や運営状況については、ホームページで、前年度の事業報告や会計報告を公表している。事業報告書や決算書は、施設の窓口にも置き、利用者や家族、訪問者が閲覧できるようにしている。</p> <p>○事業計画に関しては、法人全体で半期の振り返りと年度の振り返りを行っている。半期の振り返りとして、9月に中間事業報告会を行い、計画の進捗状況を確認している。</p> <p>○第三者委員による定期的な施設内の巡回及び利用者との個別面談を実施している。第三者委員からの報告のうち改善が必要な事項は、改善に取り組んでいる。また、中間事業報告会には、第三者委員も参加している。</p>
<p>6.職員の資質向上の促進</p>	<p>○法人本部の総務課や施設長会議などで、階層別研修（初任者、経験年数2～3年、経験年数4年目以上）について企画、検討を行い、総務課にて開催している。外部研修に参加した時には、研修情報を回覧し、職員間で共有している。</p> <p>○「法人職員育成指針」を作成し、目標管理制度を導入している。常勤職員は年度初めに、具体的な目標をあげている。また、個々の取り組みの状況について、「チェック表」を基にして「自己申告書」を作成し、施設長との面接を実施している。</p> <p>○職員の時間外労働については毎月集計し、時間外勤務の減少に努めている。毎週水曜日を「ノー残業デイ」としている。</p>