

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	特定非営利活動法人 V A I Cコミュニティケア研究所
所 在 地	千葉県千葉市稲毛区園生町1107-7
評価実施期間	平成26年 10 月 11 日～平成 27年 1 月 10 日

2 受審事業者情報

(1) 基本情報

名 称 (フリガナ)	障害者支援施設 就職するなら明朗塾 ショウガイシャシエンシセツ シュウショクスルナラメイロウジュク		
所 在 地	〒289-1103 千葉県八街市八街に20番地		
交通手段	JR八街駅から：ちばフラワーバス 成東行き 沖渡入口下車 徒歩8分		
電 話	043-442-0101	F A X	043-440-2020
ホームページ	<a href="http://www.meiroh.com">http://www.meiroh.com</a>		
経 営 法 人	社会福祉法人光明会		
開設年月日	平成11年8月1日		
事業所番号	第1214500066号	指定年月日	平成11年8月1日
提供しているサービス	第1種社会福祉事業 障害者支援施設の経営 第2種社会福祉事業 障害福祉サービス事業の経営 相談支援事業の経営 日中：就労移行支援事業（定員43名） 就労継続支援事業B型（定員30名） 夜間：施設入所支援事業（定員40名） 短期入所（定員4名） 地域支援事業：日中一時支援事業（若干名）		

(2) サービス内容

サービス名	定員	内容
就労移行支援事業	43	一般就職（企業への雇用・在宅就職）等を希望する人に、知識・能力の向上、施設における作業・企業における実習、職場開拓等を通じ、適性にあった職場への就職・定着を図る支援を行います。
就労継続支援事業B型	30	就職や就労移行支援事業利用の経験があるが雇用されることが困難な人に、雇用契約は締結せずに就職の機会や生産活動の機会を提供し、知識・能力を高めることで就職に向けた支援・指導を行います。
施設入所支援事業	40	就労移行支援の対象者で、生活能力により単身生活が困難な人や地域の社会資源等の状況により通所することが困難な人に、日中活動と併せて夜間における食事、入浴、排泄等の日常生活上の支援を行います。
短期入所	4	居宅における生活が一時的に困難になった知的障害者の日常生活の充実のために必要なサービスを適切に提供します。

(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
	24	4	28	
専門職員数	5	6	11	厨房スタッフ
	0	9	9	宅配弁当デリバリースタッフ
	2	4	6	清掃メンテナンススタッフ

(4) サービス利用のための情報

利用申込方法	お電話ででお問合せ若しくは直接お越し下さい。	
申請窓口開設時間	平日 9:00~17:00	
申請時注意事項	就職するなら明朗塾では、お客様に対して「施設障害福祉サービス」を提供します。このサービスのご利用は、介護給付費、訓練等給付費の支給決定を受けた方が対象となります。	
相談窓口	苦情受付担当者 槌屋昇（サービス管理責任者） 畑山壽賀子	
苦情対応	窓口設置	苦情解決責任者 小澤孝延（施設長）
	第三者委員の設置	オンブズパーソン 古山真理子 鈴木美佐子

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>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を擁護するとともに顧客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、安心で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>希望に応じて選べる『就労支援』で 「仕事のある人生」に挑戦しよう 就職を目指す就労移行支援事業を利用しながら施設入所支援事業を合わせて利用できるのは、県内でも当法人をはじめごくわずかです。就職後も引き続き当法人のグループホームをご利用いただけます。</p>
<p>利用（希望）者 へのPR</p>	<p>○就職支援メニュー（就労移行支援事業） ・ビジネスマナーやコミュニケーションスキルなどの修得に向けた活動こそが効果を発揮します。このコースの公文式教材を使用した学習指導では毎日数十枚という教材に取り組み、自ら設定した目標を達成します。学習指導により自己肯定感とともに目標を達成する力を養います。また、食品製造補助や礼法、社会貢献活動などを通じて一般企業への就職を目指します。</p> <p>○作業支援メニュー（就労継続支援B型） ・ファクトリーチーム：焼き菓子製造や農業生産サポートを通じて「自分らしい働く形」を提供します。マフィンやクッキー等の製造・販売、落花生の殻むき等の農産物加工業務、軽作業受託業務を通じて地域に貢献しています。 ・ファームチーム：新鮮野菜や果物生産等八街市を支える農業を通じて「自分らしい働く形」を提供します。農産物や果実の生産や収穫、微生物発酵エネルギー/堆肥製造、農家派遣実習を通じて地域に貢献しています。</p> <p>○生活支援メニュー（施設入所支援事業） ・就労移行支援事業の対象者で、生活能力により単身生活が困難な人や地域の社会資源等の状況により通所することが困難な人に、日中活動と併せて夜間における食事、入浴、排泄等の日常生活上の支援を行います。</p> <p>○行事・イベント等 ・めいろう夏まつり（毎年8月1日） ・お客様感謝デー（6月、9月、12月、3月） ・八街吹奏楽フェスタ（2月） ・自由参加旅行（日帰り、一泊等） ・めいろうワークミッション「生きる力を養う」</p>

## 福祉サービス第三者評価総合コメント

### 評価機関名

特に力を入れて取り組んでいること(評価の高い点)
<p>経営方針に示した事業運営を着実に推進している</p> <p>的確な現状把握の基に、目標設定を事業ごとの目的に沿って立案し、利用者及び家族、地域ニーズに応えながら職員の人間性の向上と利用者の価値の創造の実践に努めている。経営方針に示している内容は法人経営に関するものから職員の心の状態管理まで先進的な取り組みへの情熱がうかがえる。経営方針や事業所が取り組む制度や現状報告などはホームページやメルマガなどを通して情報提供している。そしてその取り組み、事業展開や目標達成率などを公開し、透明性を持って運営することで、組織外からの意見などを受けとめながら組織統治にあたっている。理論に基づき現状の環境変化に適応しながら、社会貢献に真摯に取り組んでいる事業所である。</p>
<p>就労移行支援と就労継続支援の取り組みが成果に繋がっている</p> <p>「仕事のある充実した人生」を実現するため徹底的に就労にこだわっている。就労支援カリキュラムの開発、職場適応援助者配置、企業支援員の配置、パソコンスキル修得事業や委託訓練事業の継続、面接・実習・就職に最適な姿・格好の実現など、就労に必要な支援体制を自ら編み出し整えてきた。そして専門性の高い職員による事業運営により、これまで300以上の企業への就労を実現させ、今年度も法人として140名の就職者を目指している。また、企業との連携や法人内の連携が就労継続の支援に活かされ、成果となって表れている。</p>
<p>農業や法人のまつりなどの行事で地域に密着した取り組みが充実している</p> <p>広大な農地に落花生をはじめとする農産物を生産したり、農家派遣事業などで地域との関わりを深めている。また、法人主催のまつりは地域住民への感謝を伝える行事として定着し、年々参加者も増えている。特に夏まつりは今年度18000人以上が集い、社会福祉協議会や学生などもボランティアスタッフとして参加し、住民にとっても楽しみとなっている。</p>
さらに取り組みが望まれるところ(改善点)
<p>個別支援計画の共有と実践により、日常生活向上のための支援を充実させることが求められる</p> <p>事業所として就労に特化した支援を最優先に行ってきたといういきさつがあり、個別支援計画のもとで成果を出している。そのため職員の意識も就労支援に偏りがちであったが、生活面での課題も認識し、改善に向けての取り組みが功を奏してきている。利用者にとって、就労に向けてのやる気の継続や、落ち込んだり悩んだときの立ち直りには生活面の充実が重要であるため、今後も担当職員を含めた関連職員とともに日常生活向上を更に意識した個別支援計画を作成し、実践につなげることが求められる。</p>
<p>サービス内容の定期的見直しによりマニュアル、ルールや手順の徹底を図ることが求められる</p> <p>事業所では内部監査を年1回行い、監査チェック項目シートを全職員で共有したり、法人内の職員交換研修で事業所の強みと課題を確認している。各業務に用意された手順書はチェック機能を備えた記録票を兼ねており、業務に不慣れな職員でもモレ無く作業が行える仕組みとなっている。マニュアルを活用し、必要に応じて見直しも行われている。一方で、「マニュアルに基く支援」への意識が弱かったり、個々の基準や判断による支援も見受けられた。今後はサービス内容の定期的見直しによりマニュアル、ルールや手順の徹底を図ることが求められる。</p>
<p>計画的な個別の人材育成により、支援の質の向上を図ることが期待される</p> <p>個別の人材育成や安全管理などについても、理論的に先進的な取り組みを図っている。その内容は制度や規定となって整理され、イントラネット(組織内ネットワーク)で情報共有されている。経営層が進める戦略的事業展開はスピード感を持って着実に拡大している。しかしながら現場の支援員の動機づけや行動支援については個別の自律性に任せている部分が見受けられた。目的別に望まれる行動や求められる成果と現状とのギャップを明らかにし、行動の事実の評価と職員の納得感が得られるような取り組みの繰り返し求められる。日常の手順や時間管理などによって、また公正、公平、透明性のある役割分担によって更なる支援の質の向上を期待する。</p>

### (評価を受けて、受審事業者の取組み)

法人理念に基づき「人生の中に仕事がある喜び」を実感し「働くことで充実した人生」を送る支援を今後とも第一に据えて追求したい。また、地域コミュニティーづくりや地元企業との共働、次代を担う子たちの育成を視野に入れて事業に取り組むたい。

就職支援の更なる充実とともに、お客様個々の長所を活かし、働く態度の修得を明確にした個別支援計画に基づいた支援の充実と、手順書やルールに基づく支援のため職員研修とその成果に基づく定期的な見直しを図りたい。

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。	2	1		
		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	0		
				12 福利厚生に積極的に取り組んでいる。	2	1		
			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。	3	1		
				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	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。	5	1	
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 利用者満足の向上を意図した仕組みを整備し、取り組んでいる。	3				1			
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ている。	2	0		
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。	3	1		
				22 施設利用に関する問合せや見学に対応している。	2	0		
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	0		
				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。	1	*3
						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。	5	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。	4	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。	6	0
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。	4	1						
32 利用者の健康を維持するための支援を行っている。	4	0						
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						
6 安全管理	利用者の安全確保	34 預り金について、適切な管理体制が整備されている。	4	1				
		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。	3	0				
		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。	5	1				
7 地域との交流と連携	地域との適切な関係と連携	38 地域や地域関係機関との交流・連携を図っている。	4	0				
		計	126	13				

## 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) 法人理念及び基本方針など(使命、指針、求められる成果、行動規範など)を明文化し、経営方針、ホームページ、広報誌、メルマガなどを通じて公表している。その内容は分かりやすく、細部にわたり理論と実践に裏付けられている。また、法の趣旨、人権擁護、自立支援の精神に加え、福祉職に必要な精神、考え方、実践例に至るまで盛り込まれている。</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) 法人理念、行動規範、行動基準、理事長から職員にあてた「言葉」などを指導員室などに掲示し、朝のミーティングや各会議などによって共有している。理念や基本方針の実践に向け、取り組みなどのネーミングに工夫をし、職員の行動が習慣化できるように促している。経営方針を全職員に配布し、ホームページ等では誰でも閲覧できるようになっている。</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"> <li>■ 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) 利用者主体で行う「朝の笑顔ミーティング」では出席確認などを行い、「天国の言葉」(愛、感謝、楽しさ、感動、感激などの言葉)を元気に唱和している。また、利用者の言葉と身体(姿勢や態度)を整え、心身の状態管理を行っている。就労移行支援事業や就労継続支援B型事業所では、専門性の高い仕事や学習を通して日常的に理念や基本方針を伝えている。</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"> <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) 社会福祉事業の関連法令や地域動向を把握し、中長期計画で目指すべき姿を明確化している。その中長期計画に基づき事業計画を立案、明文化している。事業計画は職員の行動計画まで細分化され、職員は手帳(自己キャリアアップ計画)に記載する手帳・自分の教科書)に記載し、各自が自己進捗管理できるようにしている。事業計画の実行可能性については、幹部職員の評価やISO内部監査養成研修資格取得者による内部監査が実施され、中長期計画と現場職員の仕事の質を確認している。</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) 明確な目標設定と役割行動の設定により事業の重要課題が明確化できている。課題は各種会議や委員会等で議論し、解決のための取り組みを決定し実践している。各事業責任者、統括責任者や法人の代表による現状把握と重要課題の優先順位を明確にしている。</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"> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>□ 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。</li> </ul> <p>(評価コメント) 経営方針に基づき、各事業、各部署の管理指標や目標値が示され、その達成状況はリーダー会議等で進捗管理し、改善への取り組みを検討、実施している。事業展開や高い目標達成への取り組みが迅速に行われている反面、情報共有と取り組みなどへの共有理解が不十分な部分も見受けられた。情報共有の仕組みがあり、実践されているが、全職員まで浸透するためには更なる工夫が必要かと思われる。</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"> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> </ul> <p>(評価コメント) 管理者は理念の実現や質の向上に意欲を持ち、その取り組みや活動に積極的に参画している。朝のミーティング後は、毎日居室前の廊下やフロアを掃除し、利用者一人ひとりに笑顔で「今日も一日、よろしくお祈りします。」と心をこめて声かけしている。あるべき「好ましい行動」が「当たり前の行動」となるよう、朝の手順書に明文化し、職員が習慣化できるように努めている。</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"> <li>■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。</li> <li>■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。</li> <li>■管理者は、経営や業務の効率化と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。</li> </ul>
(評価コメント)法人展開の方向性を含め、適材適所で人員配置、役割設定、環境整備など全体最適に向けて意思決定し推進している。就労継続支援、就労移行、生活支援の目的別個別支援と行事などの取り組みの連動性を共有し、その為の準備や仕事、支援業務分析(時間管理と質的管理)による現状把握が求められる。的確な現状把握によって業務効率化を計画的に図ることで、現場に存在する「多忙感」や「不安感」などが解消されると思われる。具体的な仕事の時間配分等を可視化(事実の把握)すると、更に職員の働きやすい環境整備につながると思われる。		
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"> <li>■倫理規程があり、職員に配布されている。</li> <li>■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。</li> <li>■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。</li> </ul>
(評価コメント)倫理規定を明文化し職員に配布している。朝のミーティングでは「3つの眼を意識しよう(利用者家族、支援専門員、自分の家族)」と福祉職員としての行動基準を唱和している。また「暴力、暴力の黙認をした職員は解雇する。」といった内容を掲示し、事業所としての姿勢を明らかにしている。日常の中で職員として当たり前と思われる態度、行動、倫理観などを繰り返し言葉で確認し、行動の習慣化に努めている。		
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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■人事方針が明文化されている。</li> <li>■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。</li> <li>□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。</li> <li>□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。</li> </ul>
(評価コメント)経営方針に求められる人材像や人事方針を明文化し、計画的な人材育成に努めている。年2回の研究レポートや諸学会の研究発表などを取り組みの評価として活用している。職員の権限と役割は品質マニュアルや組織管理規定によって明確にしている。今後はキャリアパス企画推進室で成長段階に合わせた支援を実施していく予定である。		
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、職員が相談しやすいような組織内の工夫をしている。</li> </ul>
(評価コメント)総務部により有給消化や時間外労働を含めた勤怠管理を行っている。年2回の個別面談では、就業状況の相談や研究レポート作成に向けてのサポートなど個別の相談内容に対応している。組織運営の全体最適を考慮したうえで、職員の働きやすい環境づくりに積極的に取り組んでいる。		
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>
(評価コメント)産休や育児休暇取得などを励行し、子育てしやすい職場環境構築に向けての努力を行っている。福利厚生として、外部研修や書籍の購入など自分への投資や成長するための機会を積極的に提供している。日本発達障害支援システム学会など学会活動などへの積極的参加を促し、専門的支援の向上と福利厚生の連動性を図っている。		
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>■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>■職種別、役割別に期待能力基準を明示している。</li> <li>■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>
(評価コメント)キャリアパス企画推進室を設立し、人材育成計画を定め、成長段階に応じた目標設定を行っている。職員は各自「自分の教科書(目標自己管理ノート)」で目標設定と進捗確認ができるノートを持ち、自律的に目標管理に当たっている。新人職員へは集中的なプログラムを定め、各事業所を巡回体験する仕組みを設けている。今後は理論的な方法だけでなく、目標と感情が結びつくように職員参加型で自己啓発及び相互啓発できる仕組みで進めることを期待する。		
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>■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>■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>
(評価コメント)教育訓練、能力開発規程に基づいて自律的に職員が目標管理する「自分の教科書(目標自己管理ノート)」を作成し、自己管理している。年2回の研究レポートに向けて、職員が自律的に学ぶ習慣が身につくような仕組みを構築している。しかし、非常勤職員には個別の人材育成計画の評価・見直しができている部分も見受けられた。今後は定期的及び随時の個別面談などで、行動の事実の評価と改善行動を具体的に示し、行動支援することが求められる。また、職員の人材育成の中で動機づけ、能力開発、行動支援の目的を共有し、目的達成のために相互啓発できる仕組みが望まれる。		

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>
(評価コメント) 理念、方針など福祉事業所として目指すべき姿に向かって、シンプルでありながら、支援や仕事を通して人格形成に努めている。多様な経験を持つ専門性の高い職員による事業運営や法人内連携が就労移行支援及び就労継続支援に活かされ成果となって表れている。この成果が職員の働き甲斐や自信につながり、動機づけになっている。会議や委員会活動も専門性が高く、学会発表や地域活動など、職員の取り組みが組織内だけではなく地域社会に多様な形態で活かされ、本来事業以外でも社会貢献につながっている。今後は中間職員層による状況適応型マネジメントや納得感を高める日常の支援や仕事の評価システムの運用が期待される。		
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>
(評価コメント) 毎朝のミーティングによって「3つの眼(利用者家族、支援専門員、自分の家族)」を唱和することで権利擁護についての意識を高い水準で習慣化できるように取り組んでいる。そして「暴力、暴力を黙認した職員は解雇する」や「目撃した職員は上司に報告するのではなく、直接虐待通告窓口などに通告する」と徹底している。また権利擁護委員会によって他施設の言動、放任、虐待、無視なども含めて検討し、研修や会議などで周知徹底を図っている。利用者の特性や状況、関係性によって最善の対応方法を共有し、専門性の向上と職員の「心の状態管理」の推進が求められる。		
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>
(評価コメント) 個人情報保護規定やプライバシーポリシーを定め、ホームページなどに掲載している。重要事項説明書に個人情報の利用目的を明示し、サービス提供記録の開示も、求めに応じて適切に行っている。利用契約時には個人情報の利用目的など重要事項を丁寧に説明している。実習やボランティア等に対しても、ガイダンス時に知れた個人情報の守秘義務について説明し、同意書を取っている。		
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>
(評価コメント) 法人で「お客様の声と価値の情報管理室」を設置し、家族アンケートの実施や、法人内の他事業所の職員による聞き取りなども行っている。生活面の課題である「生活空間の環境整備」では、職員を新たに配置したり、毎朝25分間の時間をとり、職員も交えて清掃を行うことで改善されてきた。しかし、要望は言いやすいものの改善に時間のかかるものもあり、更なる取り組みが期待される。		
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>■ 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>■ 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>
(評価コメント) 相談・苦情における窓口を重要事項説明書に明記し、対応の手順が整っている。オンブズパーソンは毎月来訪し、年2回法人との話し合いも行われている。更に月2回「なんでも相談室」を開催しており、毎回希望者10名前後が相談に訪れている。		
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>■ 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>
(評価コメント) 事業所では内部監査を年1回行い、監査チェック項目シートを全職員で共有したり、法人内の職員交換研修で事業所の強みと課題を確認している。また、指導員会議・(継続)B型会議・(就労)移行会議など、現場の声もしっかり把握して課題の発見・見直しを行っている。		
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>
(評価コメント) 各業務に用意された手順書はチェック機能を備えた記録票を兼ねており、業務に不慣れな職員でもモレ無く作業が行える仕組みとなっている。マニュアルを活用し、必要に応じて見直しも行われている。一方で、「マニュアルに基く支援」への意識が弱かったり、個々の基準や判断による支援も見受けられた。統一基準を明確化し、職員への更なる意識づけが期待される。		



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>
(評価コメント) 問い合わせ先はパンフレットやホームページに明記している。更に携帯サイトやフェイスブックからも情報発信している。家族や特別支援学校からの見学者など、様々な状況に応じて説明している。特別支援学校の生徒達が体験学習をするために学校単位で訪れており、仕事のイメージを持ってもらい、将来的な利用者開拓にもつなげている。		
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>
(評価コメント) サービス開始時には契約書や重要事項説明書に加え、それを補完する目的で作成したサービス利用説明書を用いて生活の決まりごとなどを利用者・家族に説明している。利用料金は所得や障害支援区分などにより異なるものもあり、一人ひとりが納得できるよう説明し同意を得ている。		
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>
(評価コメント) 個別支援計画策定にあたり、家族にパーソナルネットワーク票の記入をしてもらっている。事業所では就労に力を入れているので、アセスメントにおいても就労支援のための施設外サービスの提供や居宅訪問支援や入院・帰省時にも対応に含めている。利用者・家族への聞き取りでも「すぐに就職したい」「1年くらいたってから就職したい」など、より具体的な目標に向かって取り組めるよう、関係職員の連携のもとに作成し、同意を得ている。		
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>
(評価コメント) 個別支援計画の見直しについては就労移行は3か月毎、継続B型は6か月毎という時期を明記しており、ケースカンファレンス議事録に記録し、モニタリングが行われている。更に実際には毎月の月次ケース記録に詳しい記録が残されており、(規定以上のペースで) 毎月の報告が行われ、職員間で充実した取り組みとなっていることが確認できた。一方で、職員には毎月のケース記録が(3か月毎、もしくは6か月毎の)モニタリングにつながっていることへの認識がやや弱い面も見受けられた。		
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>
(評価コメント) サービス提供に必要な情報はイントラネットで共有するだけでなく、朝・昼のミーティングで読み上げ、その後読み返すようにしており、3重のチェック体制になっている。一方で、「共有すべき事項」そのものの認識が甘かったり、ミーティング開始時間ぎりぎりに人が集まることが多く、チェックの時間を取れない状況も見受けられた。決められた時間より少し早く集まるなど、少しの余裕を持つことで、よりよい状況になると思われる。仕組みを最大限に活用するために、職員一人ひとりの再認識への取り組みが必要と思われる。		
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"> <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>
(評価コメント) 食事・入浴・排泄等の身体介護が必要な利用者はいない。しかし生活上の支援も個別支援計画の中に盛り込み、見守りの中で指導や声かけなどを行っている。		
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"> <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>
(評価コメント) 就労を目指す活動をする場所であり、また、明日への英気を養う場所でもあることから、職員配置を増やしたり生活環境整備のために時間をとるなど、事業所全体で取り組んでいる。毎日の入浴、イベントや買い物などの外出についても一人ひとりの興味・楽しみを把握して情報提供したり支援している。また、日中他の法人の事業所を利用している者もいるので、連携を取りながらニーズに合った支援となるよう配慮している。		

29	<p><b>【日中活動支援】</b>          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) 事業所では障害者の雇用を進める上での生活支援の重要性を認識しており、生活者としてのマナーやルールも学ぶ「めいろうワークミッション」(生きる力を育む取り組み)を定期的に開催している。そこでは年賀状の書き方やお正月を迎える準備など、テーマを決めて取り組んでいる。入所してから取り組んださまざまな訓練に対しては、利用者から達成感を感じているという感想が寄せられている。</p>		
30	<p><b>【就労支援】</b>          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) 就労支援カリキュラムの開発、職場適応援助者配置、企業支援員の配置、パソコンスキル修得事業や委託訓練事業の継続、面接・実習・就職に最適な姿・格好の実現など、就労に必要な支援体制を整えている。中でも大手のプリント式学習法を取り入れたり、学習時のリクルートスーツ着用の習慣化など、独自の取り組みで成果を出している。企業との連携や事業所によるバックアップなどにより、就労が継続する利用者が多い。工賃(が発生する利用者には)毎月振り込みとし、明細書を手渡している。</p>		
31	<p>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。</p>	<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) 事業所では自分の意志や思いを言葉で伝えることに重きを置き、体調の変化や悩み事なども自ら訴えることができるよう支援している。毎月外部講師を招いて発声練習を行ったり、携帯電話を利用して筆談を行うなど、利用者一人ひとりに合った意志伝達ができるよう配慮している。就労に向けてのコミュニケーションにも目を向け、報告・連絡・相談・挨拶などの能力を高めることを個別支援計画にも盛り込むなどしている。</p>		
32	<p>利用者の健康を維持するための支援を行っている。</p>	<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) 年2回の健康診断や毎月の身体測定、状況に応じた通院支援に加え、服薬の管理と支援などを行っている。また、食事は利用者にとって大きな楽しみであるため、(病人・ダイエット食・禁忌食など特別食の提供も行う)朝食時の選べる副菜・毎月の祝い膳など、おいしさや楽しさにこだわっている。利用者の体調については支援職員のみならず、家族や医療関係者・栄養士などの専門職とも情報共有しながら対応している。</p>		
33	<p>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。</p>	<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) 保護者会・保護者説明会を「お客様感謝デー」として年4回開催している。「花桜菜(はなはな)まつり」「めいろう夏まつり」「(ホテルで行う)就職祝賀会」「(事業所で行う)クリスマス会」など、行事として定着した。家族宛での状況報告も毎月行い、懇談会や家族会も開催し、意見を聞く機会としている。</p>		
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>	<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) 預り金については「預り金管理契約」を結ぶこととし、事業所で管理している。利用者には週1回担当職員が渡すことになっている。また、職員による近隣のスーパーなどへの代行サービスも行っている。更に「プラス1(ワン)サービス」というオプションを設けており、休日の外出など職員とマンツーマンでの外出なども可能である。</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>
(評価コメント)危機管理委員会を設置し、感染症や食中毒の予防やまん延防止に努めている。特に菓子製造や弁当製造などの作業も行っていることから、専用のブースに入るための準備は入口に点検事項を貼り出し、一人ひとりが確認しながら入室している。また、就労に向けての活動は行動範囲も広く、接触する人数も多いので、手洗い・うがいの励行など基本事項の徹底も行っている。		
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>
(評価コメント)危機管理委員会により事故の発生や再発防止のマニュアルを作成し、研修を行っている。事故やヒヤリ・ハットへは素早い対応や正確な報告・情報の共有ができることを目指している。		
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><input type="checkbox"/>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>
(評価コメント)危機管理委員会により月1回の防災訓練・救命講習が計画・実行され、記録に残している。防災協定などは結んでいないものの自衛消防隊も設置し、東日本大震災では県内の被災施設へ備蓄品を提供するなど、整備された体制を活用している。消火訓練や通報訓練などの個別訓練が行われ、夜間の火災想定訓練では放送が聞きづらいなどの反省点が出された。		
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>
(評価コメント)「地域貢献No.1」を目指す法人として、法人内に「社会貢献部」を設置している。「花桜菜(はなはな)まつり」「めいろう夏まつり」などは地域住民の楽しみとして定着し、法人あがて地域住民への感謝を伝えている。特に夏まつりは18000人が訪れるもので、ボランティアスタッフとして社会福祉協議会や学生などの参加も多い。実習生の受け入れはキャリアパス企画推進室が担当し、カリキュラムの作成や受け入れの調整などを行っている。		