

福祉サービス第三者評価結果

① 第三者評価機関名

有限会社 保健情報サービス

② 施設の情報

名称：障害者支援施設 伏野つばさ園	種別：短期入所支援	
代表者氏名：園長 杉岡 淳一	定員（利用者数）：4名	
所在地：鳥取県鳥取市伏野2259番地43		
TEL：0857-59-1911	ホームページ： http://www.tottori-kousei.jp/tsubasa.html	
【施設の概要】		
開設年月日：平成31年（2019）年4月開設 ：令和4年（2022）年4月1日（あさひ園&白兔はまなす園統合）		
経営法人・設置主体（法人名等）：社会福祉法人 鳥取県厚生事業団		
職員数	常勤職員：41名	非常勤職員：28名
専門職員	管理者（園長）1名	夜勤専門員3名
	サービス管理責任者4名	宿直専門員2名
	看護職員1名	栄養士補助1名
	生活支援員8名	調理員補助8名
	職業指導員17名	就労支援（補助）12名
	目標工賃達成指導員2名	清掃1名
	栄養士1名	医師1名
	調理員4名	
	事務員3名	
施設・設備の概要	居室（1人部屋）40室	洗濯室3カ所
	居室（短期入所個室）4室	浴室2ヶ所
	活動室1室	中浴室1ヶ所
	相談室2室	ユニットバス2カ所
	事務室1室	トイレ（多目的含む）16ヶ所
	医務室（静養室）1室	多目的室（テレビ・雑誌等）1室
	会議室1室	男子リビング1室（多目的）
	支援員室1室	女子リビング1室（多目的）
	食堂1室	

③ 理念・基本方針

◎ 基本理念

すべての利用者の個人の尊厳を保持しつつ、自立した生活を地域生活において営むことができるように支援することを基本とし、福祉サービスの質の向上を図り地域福祉の推進に貢

献します。

◎施設運営方針・目標

ノーマライゼーションの理念のもと、すべての利用者の人権と尊厳を守り、自立した生活を地域社会で営むことを基本とし、個別支援計画に基づき、利用者の希望に沿ったその人なりの生活ができるよう支援する。また、健康管理等に十分配慮しつつ、生産（就労）活動を通じ社会の一員としての役割を担い、「自身と誇りを持って暮らせる」よう支援し、障がい者の地域生活を支える。

◎施設キャッチフレーズ

「地域の中で、共に働き、共に育み、共に暮らす」

④施設の特徴的な取り組み

社会福祉法人鳥取県厚生事業団の「白兔はまなす園」（1970年開設）と「障害者福祉センターあさひ園」（1974年の開設）が令和4年4月1日に統合し、新たに木の温もりが感じられる広く真新しい施設が整備され、「障害者支援施設伏野つばさ園」がスタートしました。

施設入所支援、生活介護、短期入所、就労継続支援B型事業が行われ、利用者の人権と尊厳を守り、自立した生活を地域社会で営むことを基本として、地域移行の促進と就労支援が行われています。

また、生活介護事業にも重点が置かれ、働くことの喜びを得つつ、余暇活動や芸術活動、機能訓練を取り入れる等、潤いのある日中活動の提供が行われており、障がい者の入所施設機能を活かし「地域生活を支える拠点」としての事業運営が行われています。

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	令和4年12月19日（契約日）～ 令和5年3月13日（評価結果確定日）
受審回数（前回の受審時期）	6回（2019年度：令和1年）

⑥総評

◇特に評価の高い点

○新設「伏野つばさ園」の開所

2022（令和4年）4月、鳥取県厚生事業団の同じ就労系事業者である障害者福祉センターあさひ園と白兔はまなす園を統合再編した新しい施設整備が行なわれました。

○支援員・指導員を支える各委員会体制による組織運営

基本理念に掲げた「利用者一人ひとりの尊厳を守り、自律・自立に向けた地域生活を営む」を目指し、サービス管理責任者を中心とした入所や就労事業に於いて、支援員・指導員が円

滑に業務の遂行を行うための各種委員会（サービス向上委員会、苦情解決委員会、虐待防止委員会、リスクマネジメント委員会、給食委員会、就労委員会、研修委員会、衛生委員会、感染予防委員会）による適正な業務運営に向けた検証や対策等が組織的に行われています。

○業務支援の指標であるマニュアルを見直すマニュアルの作成

組織運営における規程及び各種マニュアルの策定による健全で透明化された標準指標に基づいた組織運営が行われ、マニュアルの維持・現行化は、毎年3月年度末から4月年度始めに実施され、各種のマニュアルの業務運営に関係する委員会による検証や見直しが定期的に行われています。

◇改善を求められる点

○人材確保・定着に向けて

組織的に「人事育成に係わる検討会」が新たに発足され、人材の確保、定着に向けた基本的ベース等の策定等、職員のやり甲斐に結びつく具体的な取組みに向けた検討が進められていますが、職員の業務遂行能力としての知識・技術基準が明確であり、且つ業務遂行力を評価するための指標を組み合わせた人事育成体系と連動した職員のやり甲斐のある職場環境づくりに期待します。

○ウイズコロナを見据えた外出活動や保護者対応等への取組みに向けて

今後のウイズコロナを見据えて、新たな感染予防対策等の検討による日中支援、就業活動、地域イベント支援（病院、買い物、障がい者アート活動、地域のお祭り参加等）に加えて、保護者への支援としての保護者会の開催や個別支援計画への参加等の実施に向けた取組みに期待します。

また、職員の外部研修や実習生やボランティアの受け入れ等についても令和5年度からは、新たな対策による取組みの増大に期待します。

⑦第三者評価結果に対する施設のコメント

緊急時の受入、生活環境の調整等、必要時の短期入所を受け入れていきます。また、レスパイトサービスとしての役割も担っていきます。

このたび評価・御指導いただいた内容については、今後の施設運営、利用者支援に役立ててまいります。

ありがとうございました。

⑧第三者評価結果

別紙の「第三者評価結果」に記載している。事項について公表する。

平成27年度より判断基準(a、b、c)の考え方が、「よりよい福祉サービスの水準へ誘導する基準」となるよう以下のように変更になりました。

「a」 より良い福祉サービスの水準（質の向上を目指す際に目安とする状態）

「b」 「a」に至らない状態、多くの施設・事業所の状態（「a」に向けた取組みの余地がある状態）

「c」 「b」以上の取組みとなることを期待する状態

第三評価結果（短期入所）

共通評価基準（45項目）

評価対象Ⅰ 福祉サービスの基本方針と組織

I-1 理念・基本方針

		第三者評価結果
I-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。		
1	I-1-(1)-① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	a
<p><コメント></p> <p>法人の基本理念を基に、新しい「伏野つばさ園」の基本方針が明文化され、ホームページ、パンフレット、重点事業目標等へ提示されています、</p> <p>年度始め園長による事業計画説明時にも職員に対して周知が図られています。</p> <p>また、利用者・家族等に対しては、利用開始時の説明時に、ルビ付きの理念・基本方針の資料を配布して丁寧に説明が行なわれています。</p>		

I-2 経営状況の把握

		第三者評価結果
I-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
2	I-2-(1)-① 事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。	a
<p><コメント></p> <p>社会福祉事業を取り巻く国の制度、全国事業団協議会や鳥取県独自の取組み等、工賃三倍計画、農福連携推進計画、あいサポート運動、アートとっとりフェスタ施策等へのキャッチアップ等、法改正や社会変化の情報収集・分析が行なわれています。</p> <p>就業状況は、利用調整対象者登録簿等を使用した待機者状況や施設の収支状況、稼働率等が把握され、毎月、本部報告が行われています。</p>		
3	I-2-(1)-② 経営課題を明確にし、具体的な取組を進めている。	b
<p><コメント></p> <p>今年度（4月1日）、中長期的な経営課題であった二つの施設の老朽化対策として統合した新園舎がスタートしました。</p> <p>事業計画は、白兔はまなす園・あさひ園の前年度の事業分析・勘案した事業を進められています。施設環境としては、厨房と食堂の効果的運営対策、作業棟の新築・改築（はまなす作業所、さきゅう作業所等）、安全対策、人材の確保（育成）等の状況判断する等による具体的な計画策定や業務体制（効率的・効果的）による運営が行われる事となっています。</p>		

コロナ禍が3年も継続する中で、原材料等の不足や物価高等による鳥取市の障がい者活躍推進計画に対する地域企業等のキャッチアップ等の推進状況に対する就業支援事業や施設外就業（受託含む）等の減少対策等への対策への取組みにも期待します。

I-3 事業計画の策定

		第三者評価結果
I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
4	I-3-(1)-① 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	a
<p><コメント></p> <p>法人としての「第3期経営計画（5ヶ年）」が令和4年度末で終了することから新たな経営計画が策定に於いては、これまでの経営状況を分析・評価が行われ、中・長期の経営環境の変化を見据え、より質の高いサービスの提供及び持続的・安定的な経営基盤の構築を目指した中・長期ビジョンとしての「第4期経営計画」の策定が現在行われています。</p> <p>伏野つばき園としては、今年度スタート時に施設環境の改善や業務体制の整備等による効果的な事業運営に向けたスタートが行われています。</p>		
5	I-3-(1)-② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	a
<p><コメント></p> <p>中・長期計画の一つである「白兎はまなす園」と「あさひ園」が統合した組織運営に備え、たたき台として、前年度の事業分析を踏まえ、新たな組織が円滑な運営に向けた職員間の連携及び作業班等の再編成の検証、就労継続支援B型の目標（一般就労、工賃、稼働率等）を達成するための事業の高付加価値、利用者のアセスメント充実による利用者の個別支援計画」に対するPDCAサイクルでの目標達成に向けての支援及び職員の健康管理に対する各種検診等の実施等の計画に対する取組みが行われています。</p>		
I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。		
6	I-3-(2)-① 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。	a
<p><コメント></p> <p>事業計画の策定は、前年度の事業成果等の総括（施設長会議等）が行われ職員会議で報告（達成成果や課題等）が行われる等の組織運営が行われています。</p> <p>今年度は、新たなスタートの一年目であることから異なる2施設の計画を統合する等、職員の意見を集約した事業計画の策定でしたが、職員会議に付議されて職員の理解を得た事業活動が行われています。</p> <p>法人本部からは、今年度中間期の成果の聞き取り等が行われ、円滑な組織運営に向けての取組みが検証され、職員へも業務実施状況の報告が行われています。</p> <p>事業計画に対するサービス管理表による良好施策や課題等、毎月の職員会議での説明や共有が図</p>		

られています。		
7	I-3-(2)-② 事業計画は、利用者等に周知され、理解を促している。	b
<p><コメント></p> <p>利用者・家族等に対しては、利用開始時の説明時に、ルビ付きの理念・基本方針の資料を配布して丁寧に説明が行なわれています。</p> <p>園長による施設運営方針は広報誌を通して郵送されています。</p> <p>事業への理解を更に深めて頂くための取組みの工夫に期待します。</p>		

I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

		第三者評価結果
I-4-(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。		
8	I-4-(1)-① 福祉サービスの質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。	a
<p><コメント></p> <p>サービス向上委員会による組織運営に対するサービスに関する質の向上に向けた利用者への「サービス向上アンケート（年2回）」、「給食委員会（2ヶ月単位）」を実施し、業務推進に於ける意識等を吸い上げ、利用者の意見・要望に対する組織的な必要な改善対策が行なわれ、職員会議での共有が図られています。</p> <p>福祉サービス第三者評価を定期的（3年単位）に受審に於ける、自己評価でのサービス内容等の気付き等に対する改善が行われています。</p>		
9	I-4-(1)-② 評価結果にもとづき組織として取り組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。	b
<p><コメント></p> <p>事業計画の進捗状況である提供するサービス内容（日常生活、食事の提供、入浴、排泄、整容、健康管理、余暇活動、相談支援等の実績）や各事業ごとの稼働率、サービス内容等が法人本部に報告やその内容等が職員会議等で説明が行われ、必要な課題等に対する対策が実施されています。</p> <p>利用者等の声や思いを全ての職員で丁寧に受け止め対策や改善に向けた取組みは、組織として十分とは言えないとの認識を持たれている部分もありますので、今後にもサービス向上委員会を中心としたサービスの質の向上に向けた取組みに期待します。</p>		

評価対象Ⅱ 施設の運営管理

Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ

		第三者評価結果
Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
10	Ⅱ-1-(1)-① 管理者は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理	a

	解を図っている。	
<p><コメント></p> <p>年度当初の事業計画説明時の職員会議に於いて、園長としての責務や職務分掌の提示や説明が行われています。</p> <p>職員への行動規範、防災（BCP）マニュアル等による職務分担表（施設長不在時の緊急時の権限委譲等含む）による適正な施設運営が行われています。</p> <p>また、園長による地域の障害者施設としての「伏野つばさ園」の役割と責務を明記した広報誌等への自らの考えの表明等が行なわれています。</p>		
11	Ⅱ-1-(1)-② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取り組みを行っている。	a
<p><コメント></p> <p>法人として適正な運営に向けた福祉関係の法令集、職員倫理綱領や法令に関する各種マニュアル等の整備が行われています。</p> <p>朝・夕礼時や職員会議等での法令遵守への意識の徹底や法令遵守に関する研修への積極的参加が行われています。</p> <p>不当な法令違反等の発見等に対する業務改善策として、「通報窓口」が開設される等、健全な組織運営が推進されるための取り組みが行われています。</p>		
Ⅱ-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
12	Ⅱ-1-(2)-① サービスの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。	b
<p><コメント></p> <p>白兔はまなす園とあさひ園が統合した伏野つばさ園は、施設環境の改善や業務体制の整備等による効果的な事業運営を目指しておられます。</p> <p>園長は、新たな障がい者支援施設の設立に向けて、職員の多くの意見集約を反映する等での指導力を発揮しておられます。</p> <p>新たな施設設備の環境での利用者へのサービス提供等は、コロナ禍による対応の混乱等、サービスの質の向上に向けた具体化な課題・問題点等の改善対策への取り組みが、園長としてはまだ不十分との認識を持ちながら施設運営に取り組まれています。</p>		
13	Ⅱ-1-(2)-② 経営の改善や業務の実行を高める取り組みに指導力を発揮している。	a
<p><コメント></p> <p>伏野つばさ園としての事業収支、利用者状況（運営形態別、稼働率の推移）等が毎月の利用実績等が法人本部に報告され、職員会議等でそれぞれの事業分野での稼働状況や活動状況について分析や評価等の共用を図り、中間・期末総括では、経営収支等全般の現状についての周知や課題改善に向けた指導・アドバイス等を行っておられます。</p> <p>新設の施設では、最新の機器（水道、光熱費、ICT機器等）等での運営が行われていますが、最近の電気料金を含む物価高騰に伴い厳しい状況です。</p>		

人員確保や業務改善には、職員の意見を聴き取りながら法人本部との調整や対策等を率先垂範で取組まれています。

II-2 福祉人材の確保・育成

		第三者評価結果
II-2-(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。		
14	II-2-(1)-① 必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	b
<p><コメント></p> <p>法人本部のホームページへの求人情報（施設一覧や業務内容、育成サポート等）が掲載され、ハローワーク等との連携による人材確保（伏野つばさ園に必要な職域の人員数等を本部ヘリクエスト報告等）の取組みが行われています。</p> <p>業務に必要な資格取得制度（助成金、義務免除等）が推奨され、伏野つばさ園としても数値目標を定める等の計画的に実施されています。</p> <p>法人人事課主体の「人事育成に係わる検討会」が新たに発足され、人材の確保、定着に向けた基本的ベース等の策定が進められており、職員のやり甲斐に結びつく具体的な取組みに期待します。</p>		
15	II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	b
<p><コメント></p> <p>法人の人事基準に基づき、人事管理システムを使用し資格・移動・履歴の管理が行われています。</p> <p>毎年、人事異動調書が職員へ配布され、上長による面談等による仕事に対する意向や異動の希望等に関する確認が行われ、必要な人事異動が行われる事となっています。</p> <p>福祉事業者としての機能・役割が適切に行われるための意識醸成や障害者福祉サービスに必要な知識・技術スキル等の人材育成が社会から求められていることへの対応に期待します。</p>		
II-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。		
16	II-2-(2)-① 職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取り組んでいる。	a
<p><コメント></p> <p>法人の就業規則に沿って、職員の就業に関する管理「時間外勤務、各種休暇（年休、リフレッシュ休暇、育児休暇、介護休暇制度）」等、ワーク・ライフ・バランスに配慮した対応等が行われています。</p> <p>福利厚生関係は、公社事業団職員互助会加入や健康診断、インフルエンザ予防接種、ストレスチェック等が行われ、伏野つばさ園に於いても衛生委員会等を中心に働きやすい職場環境作りに努めておられます。</p> <p>また、就業状況については、上長による面談（人事異動調書、人材育成に関する意向等）の把握が行われ、日常業務でのハラスメントやメンタルヘルスに関する相談窓口の設置や職員へのチェ</p>		

<p>ックアンケートが行われています。</p> <p>作業班によっては、休暇を取得しやすい班と取りにくい班があるようですが、班編成や作業内容、職員間の連携等、担当職員との意見等受け止めた対策や対応等、風通しの良い職場作りに期待します。</p>		
<p>Ⅱ-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。</p>		
17	Ⅱ-2-(3)-① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	a
<p><コメント></p> <p>年度初めに伏野つばさ園の職員行動規範や期待する職員像に対する職員全員の自己チェックシート（個人目標、研修計画、振り返りシート）が作成され、中間期（下期）に職員の業務の振り返りによる自己評価の内容について上長面談時に報告され、業績を踏まえた業務対応に対する指導・アドバイス等が行なわれています。</p> <p>職員一人ひとりへの上長による中間期、下期（振り返りシート総括）での面談及び年度末の施設長との面談時の職員の研修への要望（自己研鑽及び資格取得含む）等の聞き取りが行われ、必要な研修計画が作成され職員への積極的な参加が促されています。</p>		
18	Ⅱ-2-(3)-② 職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。	a
<p><コメント></p> <p>職員研修実施要綱に基づき、研修事業個人管理表が作成され、職員一人ひとりの目標設定が行われ、年度末には、振り返りシートによる研修状況の報告が行われ、次年度への研修計画への反映が行われると共に、一人ひとりの研修履歴が作成されています。</p> <p>組織内に職員研修委員会が設置され、全職員を対象として個人研修計画の作成を行い職員一人ひとりが目標を持って取組むようにしておられます。</p> <p>研修への参加後は、復命書の作成や職員会議で共有されています。</p>		
19	Ⅱ-2-(3)-③ 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	a
<p><コメント></p> <p>法人が定める研修要綱に基づき、職員それぞれの研修計画が提出されています。</p> <p>新任研修（OJT含む）及び階層別研修等知識・職種や経験や技術水準に適応した研修を行うために、研修担当者が、職員一人ひとりの研修案件の整理や職員の研修要望等の把握に沿った研修計画や職員の資格取得等、全職員が法人研修、外部研修への参加が出来るように配慮が行われています。</p> <p>コロナ禍の為、オンライン研修が中心となっています。</p>		
<p>Ⅱ-2-(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。</p>		
20	Ⅱ-2-(4)-① 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の教育・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	a
<p><コメント></p> <p>実習受入れマニュアルを整備に基づき、実習窓口担当と実習先の養護学校や鳥取短期大学等と</p>		

の受入れ調整（実習予定表、実習プログラム等）が行われ、オリエンテーションでの実習プログラムの周知や実習後の意見交換による振り返り等が行われています。

II-3 運営の透明性の確保

		第三者評価結果
II-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。		
21	II-3-(1)-① 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。	a
<p><コメント></p> <p>法人として、事業運営に関する理念・施設運営方針及び事業計画、事業報告がホームページや機関紙（年2回発行）等で広く情報公開が行われています。</p> <p>伏野つばさ園の広報誌（年間2回）が作成され、関係機関や地域の公民館への配布による情報提供が行われています。</p> <p>苦情受付に対する改善対応の実施、申し出内容や必要な改善対策等は、申し出者の同意による園内掲示が行われています。</p> <p>また、福祉サービスの質の更なる向上に向け、定期的な第三者評価の受審に伴う運営業務の改善・見直しの取組み及び受審結果等の情報公開が行なわれています。</p>		
22	II-3-(1)-② 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。	a
<p><コメント></p> <p>法人の決算規程・経理規程に基づき、外部の公認会計士による財務諸表の監査等が適切に実施され、決算報告及び監査結果報告等が公開され、透明性の高い事業運営が行われています。</p> <p>伏野つばさ園の事務・経理等に関する職務の分掌担当が明確化され、年1回の内部監査及び定期的な外部監査による会計管理体制が整備され、監査等の点検による改善・助言等が行われています。</p>		

II-4 地域との交流、地域貢献

		第三者評価結果
II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
23	II-4-(1)-① 利用者と地域との交流を広げるための取組を行っている。	a
<p><コメント></p> <p>伏野つばさ園の基本方針である「利用者の人権と尊厳を守り、自立した生活を地域社会で営むことを基本に、利用者の希望に沿った人となりの生活ができるよう支援する」及び「地域の中で、共に働き、共に育み、共に暮らす」を実現するため園が大切にしている利用者への取組みが行われています。</p> <p>コロナ禍以前は、地域共生社会を求めて、施設が開催する納涼祭等に地域住民の方の参加を頂</p>		

<p>いていました。</p> <p>また、公民館での文化祭への園としての参加や地域の一斉清掃等が行なわれていましたが、コロナ禍の中では、中止のものが多くありました。</p> <p>地域のイベント情報等があれば園内に掲示する取組みが行われています。</p>		
24	Ⅱ-4-(1)-② ボランティア等の受入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	a
<p><コメント></p> <p>ボランティア受入れマニュアルに基づき、受付名簿の作成やオンラインエンターションでの個人情報保護法の遵守等の説明や障がい者の特性や必要な配慮や事故等のトラブル防止の説明等を行ない受入れしておられます。</p> <p>各種専門学校等から積極的な受入れが行われ、近隣の小学校より学習授業の一環で見学を受入れられています。</p> <p>コロナ禍以前は、学生や一般の方々、ワーカーズコープ事業団や家族会の草刈り等の協力やボランティアの活動が行われていました。</p>		
Ⅱ-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。		
25	Ⅱ-4-(2)-① 施設として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。	a
<p><コメント></p> <p>施設運営に必要な関連団体や関係機関のリストが職員室へ掲示され、職員への共有が図られています。</p> <p>関係機関との担当者を設置し、県、市町村等の行政機関、医療機関、学校関係、自立支援協議会就労部会、相談支援事業所等と連携を深める等の福祉サービスの充実に向けた取組みが行われています。</p> <p>また、鳥取県発行の「よりよい暮らしのために」が配備され、利用者の地域との共生の実現に向けて取組まれています。</p>		
Ⅱ-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
26	Ⅱ-4-(3)-① 地域の福祉ニーズ等を把握するための取組が行われている。	a
<p><コメント></p> <p>法人内の相談支援事業や自立支援協議会、就労関係者定例会等での地域課題の討議や情報収集が行われ、職員会議等に於いて、必要な情報の報告が行われています。</p> <p>地域行事への参加や自主作業製品の販売（パン工房あさひ、菓子工房はまなす、茶房あさひの交流スペース等）などを通して地域交流を図りながら福祉ニーズ把握に努められています。</p>		
27	Ⅱ-4-(3)-② 地域の福祉ニーズにもとづく公益的な事業・活動が行われている。	a
<コメント>		

法人として、鳥取社会福祉協議会の「えんくるり事業」への参加による地域貢献の取組みが行なわれています。

自主作業事業であるパン工房あさひ、菓子工房はまなす、茶房あさひ等の特性を活かし、地域のこども食堂への定期的な提供なども行われています。

また、福祉避難所の受入施設として登録が行われ、災害時の受け入れ体制が構築されています。地域住民からの相談を受け付け、必要に応じて関係機関につなぐなどの対応や生活困窮者に対する中間的就労体験の受け入れ事業所として登録も行われています。

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス

		第三者評価結果
Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		
28	Ⅲ-1-(1)-① 利用者を尊重した福祉サービス提供について共通の理解をもつための取組を行っている。	a
<p><コメント></p> <p>法人の基本理念に於いて、「すべての利用者の人権と尊厳を守り、利用者主体の良質なサービスの提供」が明示され、職員の行動規範としての利用者本位の支援が表明されています。</p> <p>年度当初の職員会議で、利用者一人ひとりの人権尊重に関するサービス提供への説明による全職員の理解を促す取組が行われています。</p> <p>利用者を尊重する為の職員への人権研修や虐待防止研修計画への全員参加の取組みや委員会による虐待防止チェックシートの実施等による人権擁護の職員意識の向上の取組が行われています。</p>		
29	Ⅲ-1-(1)-② 利用者のプライバシー保護に配慮した福祉サービス提供が行われている。	a
<p><コメント></p> <p>プライバシー保護マニュアルに基づき、居室（1人部屋）の整備、来園者と面談できる複数の相談室、入浴、排泄等の支援時のパーティション仕切り等を使用した利用者が人に見られたくない、知られたくない心の内であるプライバシー保護の取組が行われています。</p> <p>利用開始時に重要事項説明書により、個人情報に関する説明が行われ、組織の広報誌等に掲載する利用者写真等は、利用者、家族等の同意に沿って作成されています。</p>		
Ⅲ-1-(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意（自己決定）が適切に行われている。		
30	Ⅲ-1-(2)-① 利用希望者に対して福祉サービス選択に必要な情報を積極的に提供している。	a
<p><コメント></p> <p>法人のホームページへ「伏野つばさ園」の事業運営、利用者への支援サービス内容や自主作業の活動内容等の案内による地域社会への情報提供が行われています。</p>		

<p>利用者の希望による施設見学や体験実習等の受入れの実施も随時行われています。</p> <p>インスタグラムやパンフレット等による自主作業活動（パン工房あさひ、菓工房はまなす、茶房あさひ等）等の案内も行われています。</p> <p>ホームページ掲載等による事業運営及び「ハートフルとっとり」等の問い合わせ等の対応も大切に行われています。</p>		
31	Ⅲ-1-(2)-② 福祉サービスの開始・変更において利用者等にわかりやすく説明している。	a
<p><コメント></p> <p>「利用者入退所マニュアル」に基づき、利用者のサービス開始時、「重要事項説明書」及びパンフレット等（写真や図、文字等）を使用し、サービス利用の目的、運営規程、事業所が提供するサービス内容と利用料金等の情報提供の説明が行われています。</p> <p>苦情対応体制、個人情報保護、虐待防止に関する相談窓口や施設運営に於けるルール等が利用者・家族等に説明が行われています。</p> <p>また、説明時に意識決定が困難な利用者については、身元引受人（後見人）への説明等が行われています。</p> <p>重要事項説明書の変更の際にも、利用者・保護者等への説明による同意が得られています。</p>		
32	Ⅲ-1-(2)-③ 福祉施設・事業所の変更や家庭への移行等にあたり福祉サービスの継続性に配慮した対応を行っている。	a
<p><コメント></p> <p>「入退所支援マニュアル」「地域移行支援マニュアル」「高齢者施設移管支援マニュアル」「一般就労移行支援マニュアル」に沿って、伏野つばさ園からの他の施設への適応する移行時は、引継ぎ書の作成や関係機関との連携等が行われています。</p> <p>サービス終了にあたっては、相談支援事業所とし連携しながら、終了後（退所）の利用者からの相談受付等についての説明も行われています。</p>		
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。		
33	Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	a
<p><コメント></p> <p>サービス向上委員会による利用者・保護者等の満足度アンケート（年2回）実施が行われ、アンケート集約結果の精査による苦情等の意見については、苦情解決委員会に於いて必要な改善対策等の取組みが行われています。</p> <p>また、利用者の自治会や職員会議が毎月開催されによる利用者の困りごとや苦情や意見・要望等の収集による改善対策や利用者の相談窓口の開設による相談受付を気軽に行う取組みが行われています。</p>		
Ⅲ-1-(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。		
34	Ⅲ-1-(4)-① 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能してい	a

	る。	
<p><コメント></p> <p>法人内に鳥取県厚生事業団苦情解決委員会（事務局長）を設置し、伏野つばさ園の苦情解決体制（受付担当、解決責任者、第三者委員）が構築され、利用者・家族等への説明による苦情解決の仕組みの周知が行われています。</p> <p>苦情や意見の申し出「苦情・要望受付書の記録や報告等」に対して、速やかな苦情処理対策や利用者対応等を行う仕組みが確立されています。</p> <p>また、鳥取県社会福祉協議会の運営適正化委員会等の連絡先を明記して、苦情の申し出や解決に向けた取組みへの対応も行われています。</p>		
35	Ⅲ-1-(4)-② 利用者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、利用者に周知している。	a
<p><コメント></p> <p>利用者が気軽に苦情や意見等が相談できるための体制（相談窓口、責任者、第三者委員）等が施設内へ掲示され、意見箱（園内2ヶ所、毎日確認）の設置等の申し出が出来る環境整備が行われています。</p> <p>毎日の朝礼や日中作業等での相談の受け止めや職員会議、利用者の自治会等での意見交換の場での相談等の収集が行われています。</p> <p>また、利用者等の意見や相談に対し、施設内の相談室（入所施設2ヶ所、作業棟1カ所）に於いて、人目を気にしないで対応が行える環境が整備されています。</p>		
36	Ⅲ-1-(4)-③ 利用者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。	a
<p><コメント></p> <p>苦情解決実施規程に基づき、利用者・保護者等からの相談や意見に対する検討や回答等は、サービス向上委員会や苦情解決委員会に於いて、相談・意見内容等の検証や検討による対策の実施や意見・要望利用者への対応が行われ、検討に時間が必要な場合は、相談利用者へ検討状況や回答が遅れる旨を伝えられます。</p> <p>また、苦情、相談・意見等の内容や対応内容等は、組織内で共有が図られ、施設内への掲示が必要な案件（他の利用者への周知等）については、提出利用者の了解を得た上での掲示を行う事とされています。</p>		
Ⅲ-1-(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。		
37	Ⅲ-1-(5)-① 安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。	a
<p><コメント></p> <p>リスクマネジメントマニュアルに基づき、事故発生時の緊急対応や検証による対策の実施やヒヤリハット等の検証（分析、対応策）など、毎月リスクマネジメント委員会を開催し、安心・安全が事業運営の検証や職員会議での報告による職員への安全意識の高揚への取組が行われています。</p>		

<p>個別支援計画に安全・安心に関する項目が明記され、利用者一人ひとりの「リスクカード」が作成（年1回の見直し等）され、日常の活動の中で、リスクカードを確認したら利用者の予測されるリスク等が職員共有を図る工夫が行われる等、適切なフォローするため対策が取られています。</p>		
38	Ⅲ-1-(5)-② 感染症の予防や発生時における利用者の安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	a
<p><コメント></p> <p>従来の感染症予防マニュアル加えて、新型コロナ感染症対応マニュアルに基づき、看護師（保健所、協力医療機関の連携等）を中心とした感染症予防対策委員会及び産業医、看護師、管理栄養士等を中心とした衛生委員会の体制が整備され、感染症の予防対策や発生時の対応策等の看護師を中心とした感染関係の研修や対策が行なわれています。</p> <p>朝夕礼時、職員会議等でのコロナ予防対策等の注意喚起が継続している状況です。</p> <p>特に、この3年間は、新型コロナ感染対応マニュアル運営に関する保健衛生機関等からの改善・見直し等が頻繁に発生し、その都度、迅速に組織内での調整や対策を実施する体制を整える等の取組みが行われています。</p>		
39	Ⅲ-1-(5)-③ 災害時における利用者の安全確保のための取組を組織的に行っている。	a
<p><コメント></p> <p>防災対策マニュアル及び事業継続計画（BCP）に基づき、災害時の利用者・職員の安全確保等を実行する災害対応体制（災害の対応責任者、避難誘導體制、安否確認連絡網の整備等）の組織図が作成され、火災避難訓練、震災訓練、夜間想定避難訓練を実施（年2回以上）が行われています。</p> <p>避難訓練には、消防署職員による災害時の避難方法等についてのアドバイス等によるより実践的な訓練が行われています。</p> <p>また、鳥取市福祉避難所の登録もあり、災害時を想定した3日分の食料品備蓄がリスト化や非常時の献立表の作成及び備蓄品の管理者の設定等による定期的な点検等が行なわれています。</p>		

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

		第三者評価結果
Ⅲ-2-(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。		
40	Ⅲ-2-(1)-① 提供する福祉サービスについて標準的な実施方法が文書化され福祉サービスが提供されている。	a
<p><コメント></p> <p>厚生事業団職員倫理綱領、運営規程、職員行動規範等のマニュアルが作成され、利用者等に対する職員の誰もが同様の標準化された福祉サービスの提供の為の取組みが行われています。</p> <p>支援業務マニュアルへ交代制勤務（日勤、早番、遅番業務）用として、利用者一人ひとりへの食事、入浴、排泄、清掃美化等及び就労関係、医務関係、栄養・給食関係マニュアル等に基づき、</p>		

職員の誰もが共通的に実施するための標準的な手順に加え、利用者の特性等を支援するための個別支援計画を組み合わせた一人ひとりへの必要なサービス提供が行われています。		
41	Ⅲ-2-(1)-② 標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	a
<p><コメント></p> <p>各種のマニュアル類（規程、綱領含む）の整備が行われ、組織内の委員会や専門職等の担当別に年度末から年度始めに各種の指標やマニュアル類のチェックや利用者、職員等の意見を反映する等の見直し等が行なわれています。</p> <p>各種のマニュアル類は、見直しの為に、「マニュアル見直しのためのマニュアル」が作成され、支援員室等に配備する等による身近な存在での対策が行われています。</p> <p>個別支援計画が見直された場合にも、変更点について職員間で情報共有されます。</p>		
Ⅲ-2-(2) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。		
42	Ⅲ-2-(2)-① アセスメントにもとづく個別的な福祉サービス実施計画を適切に策定している。	a
<p><コメント></p> <p>サービス管理責任者を中心とした関係職員も参加した所定のアセスメントが行なわれ、入所時は、暫定期間を設ける等で様子を見ながら利用者の心身の状況や日常生活や作業意欲等が把握され、多職種による「ケース会議」に於いて、利用者一人ひとりの個別支援計画の策定が行われ、利用者・保護者等からの同意に基づいた支援が行われています。</p>		
43	Ⅲ-2-(2)-② 定期的に福祉サービス実施計画の評価・見直しを行っている。	a
<p><コメント></p> <p>「リスクカード」等を活用した日常支援に於けるケース記録や利用者・保護者のニーズ・意向等のアセスメント等によるサービス管理責任者を中心とした、支援員、看護師、栄養士等の関係者によるカンファレンス（サービス担当者会議）を定期的（6ヶ月単位）に実施され、必要な個別支援計画の評価・見直しが行われています。</p> <p>また、利用者の体調変化等の変化による修正が必要な場合は、緊急的に個別支援計画の修正等が行なわれることとなっています。</p>		
Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。		
44	Ⅲ-2-(3)-① 利用者に関する福祉サービス実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化している。	a
<p><コメント></p> <p>利用者の一人ひとりの支援状況は、日々の日誌やケース記録（毎月）がまとめられ、個別支援計画への支援実施記録へとつなげる業務運営としての取組みが適切に行われています。</p> <p>利用者の日々の支援状況や健康状況等は、朝・夕の会で職員間の共有が行われていますが、全ての記録は共有フォルダ情報化システム化されており、職員が必要時にいつでも共有（パスワード</p>		

ド等) できる等による効率的な事業運営が行われています。		
また、職員個々に記録の差異が生じないよう新採用時の職場のJ Tによる先輩職員のアドバイスや職員会議等での周知や指導が行われています。		
45	Ⅲ-2-(3)-② 利用者に関する記録の管理体制が確立している。	a
<p><コメント></p> <p>法人の文書管理規程及び個人情報取扱いマニュアルに基づき、利用者に関する記録資料は、鍵付きの保管場所で管理され、利用者の情報の廃棄に関しても文書規程に沿って行われています。</p> <p>記録管理責任者は園長と定められています。</p> <p>利用者（保護者）へは、入所時の利用契約時に利用者に関する情報記録等の資料等の取扱い等について同意が行われています。</p> <p>また、職員の入職時には、利用者の情報保護に関する秘守義務としての誓約書の提出を求めています。</p>		

内容評価基準（短期入所支援15項目）

A-1 利用者の尊重と権利擁護

		第三者評価結果
A-1-(1) 自己決定の尊重		
A①	A-1-(1)-① 利用者の自己決定を尊重した個別支援と取組を行っている。	a
<p><コメント></p> <p>利用開始時のアセスメントや個人支援計画の作成時に、エンパワメントの視点で可能な限りの利用者の意見・要望等の聞き取りケース会議で利用者・保護者等のニーズを反映させた計画が作成されています。</p> <p>園では、新聞購読、パソコン利用、買い物支援、理美容院、通院・行政対応への付き添い等が自由に行われ、利用者の嗜好（酒・たばこ等）の希望も適切なルールに沿って行われています。</p> <p>利用者の希望が尊重された取組が行われています。</p>		
A-1-(2) 権利侵害の防止等		
A②	A-1-(2)-① 利用者の権利侵害の防止等に関する取組が徹底されている。	a
<p><コメント></p> <p>苦情解決・虐待防止マニュアルに基づき、組織内の苦情解決委員会、虐待防止委員会体制が整備されています。</p> <p>職員には「虐待防止チェックシート」の実施や利用者の人権擁護等の研修が実施され、虐待に対する正しい理解と意識の向上に取り組まれています。</p> <p>利用者の自治会開催による情報交換の中に於いても権利侵害防止に関する情報収集が行われています。</p>		

入所時利用者・保護者等には、困り事や苦情等の相談を受ける専用窓口（ヘルプライン制度）が開設されている事について説明が行なわれています。

A-2 生活支援

A-2-(1) 支援の基本		
A③	A-2-(1)-① 利用者の自律・自立生活のための支援を行っている。	a
<p><コメント></p> <p>利用者個々の個別支援計画に沿って、社会に於いても自律・自立生活につなげて行けるよう、出来る事は自らで行って頂けるよう見守り支援を心掛けられています。</p> <p>利用者一人ひとりの能力や意向を踏まえて、社会生活に向けた必要な病院通院や行政対応、コンビニ・スーパー買い物、理美容院、公共交通機関の利用等、地域に順応するための支援が行われていますが、コロナ禍の近年は、予防対策として外出等が厳しい現状であり、買い物等は職員が代行する場面が多くなっています。</p> <p>就業に必要な自律・自立支援として、作業所等（清掃作業、パンづくり、和洋菓づくり、野菜菜園等）での就職につながる知識・技術等の習得への取組みが行われています。</p> <p>行動制限のある中で、移動図書館車の巡回（月に2回予定）してもらい、図書に興味のある利用者への対応も等が行なわれています。</p>		
A④	A-2-(1)-② 利用者の心身の状況に応じたコミュニケーション手段の確保と必要な支援を行っている。	b
<p><コメント></p> <p>利用者の心身の状況に応じて、利用者独自のコミュニケーション手段、筆談、絵カード、ジェスチャー等により、本人の意思確認を行ったり、次の活動への指示等が行なわれています。</p> <p>相互コミュニケーションを円滑に行えるための機器類の導入や外部からの支援や更なる職員のスキルアップの必要性を感じておられます。</p>		
A⑤	A-2-(1)-③ 利用者の意思を尊重する支援としての相談等を適切に行っている。	a
<p><コメント></p> <p>利用者にはどの職員に対してもいつでも相談出来る事を伝えておられます。</p> <p>適切な情報提供や助言を行いながら、本人の自己決定を促す支援に努めておられます。</p> <p>また、相談内容によっては、関係機関（相談支援事業所等）との情報共有を図り、サービス担当者会議を開催して、支援の在り方等の確認等や個別支援計画に反映させておられます。</p> <p>サービス向上委員会による利用者への年2回のアンケート調査（給食に関する事、サービスに関する事、工賃に関する事、職員へは話し易いか等）の検証による給食献立への反映や利用者に対する対応等への心遣い等への配慮等への取組みが行われています。</p>		
A⑥	A-2-(1)-④ 個別支援計画にもとづく日中活動と利用支援等を行っている。	a

<p><コメント></p> <p>個別支援計画に基づき、利用者の特性に寄り添い要望等を日々確認しながらの支援が行われています。</p> <p>短期入所利用の方については施設入所支援の方と同様の日中活動と利用支援等が提供されています。</p> <p>自治会で利用者の希望・要望を聞き取り、稼働日の余暇活動やレクリエーションの内容を検討し提供しておられます。</p> <p>園のお祭り、地域の小学校の運動会への見学、あいサポート・アートセンターでの障がい者アート活動等の取組み支援が行われています。</p> <p>地域のイベント情報等があれば、施設内へ掲示して情報提供が行われています。</p>		
A⑦	A-2-(2)-⑤ 利用者の障害の状況に応じた適切な支援を行っている。	a
<p><コメント></p> <p>利用者個々の障がい特性に対応するためのより専門的な知識習得の為に積極的に研修へ取組まれており、研修後は、復命書の回覧が行われ、職員間で共有が図られ組織全体のレベルアップにつながっています。</p> <p>コロナ禍の中では、オンライン研修が中心に展開されました。</p>		
A-2-(2) 日常的な生活支援		
A⑧	A-2-(2)-① 個別支援計画にもとづく日常的な生活支援を行っている。	a
<p><コメント></p> <p>利用者の一人ひとりの特性を反映した個別支援計画に基づき、必要な生活支援が行われています。</p> <p>日常生活を支える支援業務である食事、入浴、排泄、移動移乗支援等については、利用者からの要望等を受けとめる形での生活支援が行われています。</p> <p>2ヶ月に1回給食サービス向上委員会を利用者参画のもと開催し、食事についての意見や献立の希望を聞き取りするとともに、日常的に会話の中でリクエストを聞きながら献立に反映させておられます。</p> <p>また、年1回嗜好調査を実施し、献立に作成に反映させておられます。</p> <p>誕生会食では希望献立を取り入れ、満足度を高められるよう取組む等、食事に対する力を入れた取組みが行われています。</p> <p>入浴の際には、利用者の身体特性等を考慮し、その利用者に合った形の浴槽選択、日中入浴や入浴介助等が検討されています。</p> <p>排泄に関しては紙パンツの使用や夜尿に対しての支援が行なわれています。</p> <p>必要に応じて外出時の移動、移乗支援の支援も行われています。</p>		
A-2-(3) 生活環境		
A⑨	A-2-(3)-① 利用者の快適性と安心・安全に配慮した生活環境が確保されている。	a

<p><コメント></p> <p>平成4年4月に新築された伏野つばさ園の生活環境は、バリアフリー化された居室や広い廊下や階段での安心・安全な生活環境となっています。</p> <p>サービス向上委員会による施設内の安全点検が定期的に行われています。</p>		
<p>A-2-(4) 機能訓練・生活訓練</p>		
A⑩	A-2-(4)-① 利用者の心身の状況に応じた機能訓練・生活訓練を行っている。	b
<p><コメント></p> <p>生活介護利用者には、心身の特性に適応した機能訓練、生活訓練が必要な利用者へは、医療機関の受診に加え、生活介護の場でのウォーキングの実施、健康体操、ミュージックケア、口腔ケア等を日課に組み入れての取組みが行われています。</p> <p>入所者の高齢化や障がい状況の多様化への対応として、機能訓練、生活訓練担当職員等の配置の検討に期待します。</p>		
<p>A-2-(5) 健康管理・医療的な支援</p>		
A⑪	A-2-(5)-① 利用者の健康状態の把握と体調変化時の迅速な対応等を適切に行っている。	a
<p><コメント></p> <p>利用者一人ひとりの健康管理票が整備され、毎日の看護師による問診や毎月の血圧検査、体重測定等の健康観察等が行われています。</p> <p>体調不良時には、かかりつけ医、嘱託医、産業医、協力病院との連携による迅速な対応による医療支援が行われています。</p> <p>嘱託医による月1回の往診が実施され、健康状況の確認や助言が行なわれています。</p>		
A⑫	A-2-(5)-② 医療的な支援が適切な手順と安全管理体制のもとに提供されている。	a
<p><コメント></p> <p>医務関係マニュアル（健康管理マニュアル、服薬管理マニュアル、感染症対策マニュアル）に基づき、看護師による健康相談、健康管理、服薬管理、感染予防・発生対策等の取組みが行なわれています。</p> <p>また、看護師による緊急時の医療機関への手配や通院対応が行われています。</p> <p>服薬については、服薬マニュアルに基づき支援を要する利用者には看護師、担当職員へとダブルチェックを行ない安全な服薬管理に努められています。</p> <p>産業医による衛生委員会（毎月1回）が開催され、新型コロナ感染対策及び利用者・職員の健康に関する対策が実施されています。</p>		
<p>A-2-(6) 社会参加・学習支援</p>		
A⑬	A-2-(6)-① 利用者の希望と意向を尊重した社会参加や学習のための支援を行っている。	a

<コメント>

外出は希望に添えるよう「外出届け」の提出により許可が出されています。

週末の稼働日の活動に於いて、イベントや地域の行事等の情報については、利用者の自治会や全体集会で周知が行われています。

社会見学の機会を設けるために、施設内の掲示も行われています。

各種行事や地域イベント、病院・行政訪問、理美容院、スーパー等への買い物、障がい者アート活動等の社会参加活動の支援等が行われています。

A-2-(7) 地域生活への意向と地域生活の支援

A⑭	A-2-(7)-① 利用者の希望と意向を尊重した地域生活への移行や地域生活のため支援を行っている。	a
----	---	---

<コメント>

個別支援計画へ利用者の地域生活（グループホーム、一般公営住宅等）への移行の希望に沿って、関係機関（相談支援事業所等）と情報共有を図る等、地域移行支援の取組みが行われています。

グループホームのサービス管理責任者と情報交換し、空き状況や利用者のニーズが伝えられる等、利用者の希望に添うよう努められています。

A-2-(8) 家族との連携・交流と家族支援

A⑮	A-2-(8)-① 利用者の家族等との連携・交流と家族支援を行っている。	a
----	--------------------------------------	---

<コメント>

カンファレンス（ケース会議）時に利用者家族等の参加を求め、意見・要望についての意見交換が実施され、個別支援計画の見直しへ反映されています。

コロナ禍の現在は直接対面が厳しい状況ですので電話等意向等の聞き取りが行なわれ支援計画に反されています。

相談支援事業所へも利用者の施設生活状況等の情報共有を図り、家族等への連携した支援の取組も実施されています。

利用者の健康（体調）変化等がある場合は、必ずご家族への連絡が行われています。

A-3 発達支援

A-3-(1) 支援の基本

A⑯	A-3-(1)-① 利用者の障害の状況や発達過程等に応じた発達支援を行っている。	非該当
----	--	-----

<コメント>

A-4 就労支援

A-4-(1) 就労支援

A⑰	A-4-(1)-① 利用者の働く力や可能性を尊重した就労支援を行っている。	非該当
----	---------------------------------------	-----

〈コメント〉		
A⑩	A-4-(1)-② 利用者に応じて適切な仕事内容等となるように取組と配慮を行っている。	非該当
〈コメント〉		
A⑪	A-4-(1)-③ 職場開拓と就職活動の支援、定着支援等の取組や工夫を行っている。	非該当
〈コメント〉		