

# 福祉サービス第三者評価結果

事業所名 海老名市障害者第一デイサービスセンター  
(通称：レインボードリーム)

平成29年3月23日

介護の会 NPO法人

まつなみ

神奈川県茅ヶ崎市松浪1-1-12

特定非営利活動法人介護の会まつなみ

理事長 島村俊夫

## 特定非営利活動法人介護の会まつなみ評価事業部 評価結果

### 1 事業所基本事項

フリガナ	エビナシショウガイシヤダイチデイサービスセンター(ツウショウ:レインボードリーム)
事業所名 (正式名称を記載)	海老名市障害者第一デイサービスセンター(通称:レインボードリーム)
事業所住所 最寄駅	〒243-0424 神奈川県海老名市社家 681-1 最寄駅 JR相模線 社家駅 徒歩 5分
事業所電話番号	046-237-3055
事業所FAX番号	046-237-3056
事業所代表者名	役職名 管理者 氏名 林田 容
法人名及び 法人代表者名	法人名 社会福祉法人 星谷会 法人代表者氏名 理事長 安藤 浩己
URL	<a href="http://www.hoshiyakai.com/">http://www.hoshiyakai.com/</a>
e-mail	wakaba-dsc@aurora.ocn.ne.jp
問合せ対応時間	8:30~17:30(月~金)

### 事業所の概要1

開設年月日	平成18年10月1日
定員数	生活介護 30名 就労継続支援B型 10名
都市計画法上の用途地域	市街化調整区域
建物構造	軽量鉄骨造り 2階建て
面積	敷地面積 (737.83)m <sup>2</sup> 延床面積 (537.84)m <sup>2</sup>
居室あたりの人数 (入所施設の場合のみ)	個室( )室/二人部屋( )室/三人部屋( )室/四人部屋( )室

### 事業所の概要2(職員の概要)

総職員数	14名(下記の職員数に事務員1名を含めた総数)
うち、次の職種に該当する職員数 (実人員数を記載)	管理者1名(常勤)※兼務 サービス管理責任者1名(常勤)※兼務 職業指導員1名(常勤) 目標工賃達成指導員1名(常勤) 生活支援員7名(常勤4名 嘱託2名 非常勤1名) 看護師1名(非常勤) 嘱託医1名(非常勤) 運転手1名(非常勤)
事業所PR 評価に臨んで事業所としてアピールしたいこと	利用者の個性・人権・自主性・選択・決定を尊重し得意なことを生かし仕事や行事などいろいろなことをしながら「その人らしく」地域の中で豊かに暮らせるよう支援しています。 年間を通じ作業・行事等多くのメニューを提供しています。

## 2 基本的サービス評価(評価機関が定めた評価項目に添って、調査を行なった結果です)

大項目	第三者評価コメント
<b>人権の尊重</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○法人内に人権委員会が組織され、毎年、人権研修会を実施し、職員全員に人権チェックリストの実施を行っている。人権チェックリストの集計結果は職員に周知し、職員一人ひとりが自分の対応について振り返りを行っている。また、職員に人権マニュアルを配布し、あおぞらプラン、虐待の具体例を事業所内に掲示し人権教育の取り組みを行っている。</li> <li>○通常生活の中でやむを得ず行動制限を行う必要がある場合、職員会議等で十分に検討し、個別支援計画書に方法・時間等記載し、実施に当たっては、対応を必要最小限にて実施し、家族に了承を得て実施している場合がある。実施についても時間等、日常化しないための取り組みをしている。</li> <li>○不法行為等防止については、朝礼、終礼時において、毎日の利用者の状況を確認し、問題提起、改善を行い不法行為に至らない対応方法を検討、確認を行っている。</li> <li>○利用者の不調等により、危険回避や本人の精神的安定を図るため、クールダウンができるように空間を確保し対応している。</li> <li>○更衣室、トイレ等のプライバシーについてはカーテン等を設置し、十分配慮して対応している。</li> <li>○個人情報保護の扱いについては、守秘義務について明記して、利用契約時に範囲を定め、内容を説明している。</li> </ul>
<b>意向の尊重と自立生活への支援に向けたサービス提供</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○年に1回、健康診断、月に2回の体重・血圧測定を実施している。また、年に4回、嘱託医が来所し診察を行い、検診結果を家庭に連絡し、健康維持、改善を行っている。</li> <li>○年に1回、アセスメントを実施し、ADL(日常生活動作)、社会適応能力の調査、確認、評価を実施している。年に2回のモニタリングにて面談を実施して、実施状況、希望、ニーズの確認を行い、個別支援計画作成に反映させている。</li> <li>○本人のニーズ、興味のあるもの、できそうな事、得意な事等を中心にスモールステップで利用者が自信を持てるよう支援している。また、活動、作業等自己選択、自己決定がしやすいように写真や絵等を使用して、エンパワメントの視点で支援を行っている。</li> <li>○月に1回、利用者自治会(花花会)の定例会を開催している。利用者自治会から出された意見、そして、利用者意見ボックス「ごいけんぼしゅう中・花花BOX」から出された意見については行事や日中活動に反映させている。外出や旅行等の提案は写真などを使用し、職員がプレゼンテーションを行い、希望を募り利用者の希望に沿う形で実施している。</li> </ul>
<b>サービスマネジメントシステムの確立</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○重要事項説明書に苦情受付担当者、苦情解決責任者、第三者委員が明示されている。利用契約時に苦情等の申し立てについて利用者家族に説明している。</li> <li>○事業所内に「苦情解決相談の案内」を掲示している。</li> <li>○ヒヤリハット、事故案件については終礼、伝達ファイル等でその都度、職員に周知し、対策を検討するとともに、法人のリスクマネジメント委員会にてヒヤリハット、事故報告の報告・分析・対応を行っている。</li> <li>○歩行用補装具や歩行器の使用方法については使用方法の確認を行い、使用手順の画像で示して使用方法を周知している。</li> <li>○「感染症対策マニュアル」が整備され、感染症発生時の対応について記載され、感染症予防に努めている。</li> <li>○「事故、事件発生時マニュアル」・「緊急時対応マニュアル」・「健康危機管理対応マニュアル」・「支援マニュアル」が整備されている。緊急時には「緊急用写真カード」を作成してあり、緊急連絡先、本人の様子、医療機関、</li> </ul>

	服薬方法等記載されている
<b>地域との交流・連携</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○「ボランティア受け入れマニュアル」の整備はされている。</li> <li>○海老名市、当事者団体、教育機関、他事業所等合同の「こころのバリアフリー実行委員会」に法人として参加し、一般参加者向けの講演会を企画実施している。また、障がい者の理解を深めるための啓蒙活動として映画上映会等を実施している。星谷会法人研修会に他団体の参加も呼び掛けている。</li> <li>○毎年11月3日に「えびな・この街でくらそう」実行委員会によるイベントを開催している。星谷会事業所の自主製品の展示販売や模擬店、市内の障がい者団体による雑貨販売等を通して、地域の人たちの参加を呼びかけ交流を図り、親睦を深め理解を図っている。</li> <li>○海老名市自立支援協議会のチームに所属して定期的に参加し、関係機関、団体等の連携に基づき、福祉ニーズの把握を行うとともにチームの活動を通して、福祉ニーズに対しての取り組みを行っている。</li> </ul>
<b>運営上の透明性の確保と継続性</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○自己評価実施については平成29年度より実施に向けて計画、準備を進めている。</li> <li>○階層別会議(主任、管理・幹部クラス)にて下階層の会議から上階層の会議へ提案する仕組みを設けている。</li> <li>○各階層別会議での人事、働きやすい環境整備等について検討している。</li> <li>○業務分担表により管理者の業務内容等を明文化している。管理者の資質向上に向けて、管理職研修(労務管理等)を実施している。</li> </ul>
<b>職員の資質向上の促進</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○職員交流会・初任者研修等で法人の理念・方針について周知を行っている。</li> <li>○契約している保険窓口に職員及びその家族の健康相談、メンタルケアの相談が受けられる。</li> <li>○職員採用チームにより、職員採用手順を確立しており、採用活動等のプランを立て活動を実施している。資格取得のための補助制度を設けている。</li> <li>○研修委員会にて年間研修計画を立て階層別研修を行っている。外部研修については研修報告書、研修資料を職員に回覧している。</li> <li>○「実習生受け入れマニュアル」の整備はされている。実習生の受け入れについては実習生指導担当者を配置し、指導要領に基づき指導している。</li> <li>○年に1度、職員の意向調査を実施し、管理者と職員との個別面談の機会を設定して、意見・意向の把握を行っている。職員の意向を調査し、結果については改善策の検討を実行している。また、職員の希望があれば、その都度相談を受けている。</li> <li>○月2日のノー残業デーを設定して、時間外労働の軽減を図るなどの取り組みを行っている。今後は記録等事務処理の効率化のための対策を検討していくこととしている。</li> </ul>
<b>基本的サービス評価の総括コメント</b>	
<p>運営基盤の安定と利用者を主体とした支援体制の強化を図るため、中期計画を作成し事業を展開させている。</p> <p>職員に安定した職場を提供し、仕事への意欲と意識を向上させて、利用者への良質な支援サービスの充実に繋げている。</p> <p>地域との連携、交流を図り、地域の福祉の拠点としての役割を担うと共に、利用者の地域の中での自立した生活実現を目指し、日々の支援を継続している。</p>	

## 2-2 日常生活の支援に関する事業所アピール

事業所から自己申告された内容について、事実確認を行なった結果です

項目	事業所による特徴的取り組みのアピール (事業所が記載した原文のまま公表しています)	第三者評価での確認点
<p><b>食事支援の取り組み</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の好みに応じられるよう注文弁当の業者2社と取引して利用者・職員に昼食の提供を行っています。</li> <li>・肥満傾向・持病による体重制限が必要な方に対応する摂取カロリーに配慮した弁当や若い人向けのボリュームのある弁当等利用者のニーズに沿った弁当の提供を行っています。必要に応じコンビニなどでの買い物を支援しています。</li> <li>・利用者個々の状態に応じ提供前にカット、骨抜き、主食の量、調味料の調整等を行い提供しています。また電子レンジを使用したレトルト品の調理など行っています。利用者個々の情報はカードに記載し間違いをなくし準備がスムーズに行えるようにしています。</li> <li>・1回/月工賃支給日に「牛井の日」を設定し弁当注文を実施したり、年始に出前注文を取るなども機会を設けています。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○利用者の好みに応じられるよう注文弁当の業者2社と取引して利用者・職員に昼食の提供を行っていることを「ジョイフルランチ」・「本家かまどや」の「メニュー表」と「注文表」で確認した。</li> <li>○肥満傾向・持病による体重制限が必要な方に対応する摂取カロリーに配慮した弁当や若い人向けのボリュームのある弁当等利用者さんのニーズに沿った弁当の提供を行っていることを「献立表」・「注文表」・「食事カード」で確認した。</li> <li>○必要に応じコンビニなどでの買い物を支援していることを「利用者予定表レインボーニュース5月」で確認した</li> <li>○利用者個々の状態に応じ提供前にカット、骨抜き、主食の量、調味料の調整等を行い提供していることを「上期個別支援計画書」で確認した。</li> <li>○利用者個々の情報はカードに記載し間違いをなくし準備がスムーズに行えるようにしていることを「お弁当準備カード」で確認した。</li> <li>○1回/月工賃支給日に「牛井の日」を設定し弁当注文を実施したり、年始に出前注文を取るなども機会を設けていることを「ちらし」・「利用者予定表レインボーニュース」で確認した。</li> <li>○「食事支援マニュアル」が作成されていることを確認した。</li> <li>○見学时、個人に合わせた食べやすい皿の高さ、深さ、皿の固定を考えて食事を提供していることを確認した。</li> <li>○各人のコップをそろえていることを確認した。</li> <li>○提供前に副食のカット、主食量の調製、調味料の調整を行っていることを確認した。</li> <li>○電子レンジでお弁当を温めて提供していることを確認した。</li> <li>○注文弁当に味噌汁はついてくるが、手作りの味噌汁を提供することもある。</li> <li>○電子レンジを使ってレトルト食品の調理も行っていることを確認した。</li> <li>○コップでは飲みにくい方にはストローを</li> </ul>

		<p>使っていただく工夫をしている。</p> <p>○食事のしやすさを考えて主食、副食をワンプレートで提供している方もいることを確認した。</p>
<p><b>排泄支援の取り組み</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の状態に応じ定時排泄、拭き取り介助、衣類の着脱介助等 各利用者に必要な排泄支援を実施しています。</li> <li>・利用者の状況により排泄回数を記録し家庭に連絡し通院時に主治医に報告し体調管理が図れるようにしています。</li> <li>・女性の生理用品についてはトイレ内に引き出しつきの棚を置きいつでも使えるようにしています。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○利用者の状態に応じ拭き取り介助を行っていることを「アセスメントシート」で確認した。</li> <li>○定時排泄、衣類の着脱介助等 各利用者に必要な排泄支援を実施していることを「モニタリング報告書」で確認した。</li> <li>○利用者の状況により排泄回数を記録し家庭に連絡し通院時に主治医に報告し体調管理が図れるようにしていることを「排泄記録表」で確認した。</li> <li>○「排泄支援マニュアル」が作成されていることを確認した。</li> <li>○女性の生理用品についてはトイレ内に引き出しつきの棚を置きいつでも使えるようにしていることを確認した。</li> <li>○排泄記録表は毎日グループホームに持ち帰り、グループホームでの生活時間に記録した表を翌日レインボードリームに持参する。週末、家庭に持ち帰り確認していただき、必要時に家族からホームドクターに相談できるようにしていることをヒヤリングで確認した。</li> </ul>
<p><b>入浴支援の取り組み</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・家庭で入浴が出来ない方や衛生が保持できない方に入浴サービスを提供しています。回数など家庭の状況など考慮し設定します。</li> <li>・排泄失敗時や作業・活動による多汗などで汚れた際に衛生面保持の為入浴支援を行います。</li> <li>・入浴サービスは費用はかかりません。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○家庭で入浴が出来ない方や衛生が保持できない方に入浴サービスを提供していることを「アセスメントシート」・「個別支援計画書」で確認した。</li> <li>○回数など家庭の状況など考慮し設定していることを「個別支援計画作成会議録」で確認した。</li> <li>○排泄失敗時や作業・活動による多汗などで汚れた際に衛生面保持の為入浴支援を行っていることを「業務日誌」で確認した。</li> <li>○入浴サービスは費用はかからないことを「生活支援マニュアル入浴支援」で確認した。</li> <li>○入浴設備が清潔に保たれていることを確認した。</li> <li>○8月まで入浴サービスを行っていた。今は必要時の清拭や着替えを行っているが、入浴サービス利用者はいないことをヒヤリングで確認した。</li> </ul>

<p><b>整容支援の取り組み</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・整容支援については自分で整容できる方に対しては声掛け、促しにより支援を行い、介助が必要に方については支援員の介助により整容支援を行っています。</li> <li>・季節ごとにロッカー内の衣類の衣替えを行っています。</li> <li>・家庭で作業着、通勤着の洗濯が難しい方に対して自力で洗濯が出来るよう支援しています。また衣類の交換など支援しています。</li> <li>・月1回事業所で美容師による有償の理容サービスを提供しています。</li> <li>・髭そりや爪切りの支援を行っています。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○自分で整容できる方に対しては声掛け、促しにより支援を行い、介助が必要に方については支援員の介助により整容支援を行っていることを「個別支援計画書」・「業務日誌」で確認した。</li> <li>○「入浴・着替えチェック表」でみだしなみをチェックしていることを確認した。</li> <li>○家庭で作業着、通勤着の洗濯が難しい方に対して自力で洗濯が出来るよう支援していることを「個別支援計画書」で確認した。また衣類の交換など支援していることを「業務日誌」で確認した</li> <li>○月1回事業所で美容師による有償の理容サービスを提供していることを「利用者予定表レインボーニュース」・「写真」で確認した。</li> <li>○髭そりや爪切りの支援を行っていることを「個別支援計画書」で確認した。</li> <li>○整容支援マニュアルが作成されていることを確認した。</li> <li>○施錠付きのロッカーを確認した。</li> <li>○季節ごとにロッカー内の衣類の衣替えや清掃、整理に当たっては本人の了解を得てから、職員と一緒にいたり、本人が行うことが無理な方は職員が行っていることを確認した。</li> </ul>
<p><b>健康管理服薬管理の取り組み</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・服薬についてご本人で服薬管理が難しい方に対して、服薬管理を行っています。常時服薬のある方は週の初めに5日分薬を預かることで薬の持参忘れがないよう支援しています。また万一に備え予備薬を預かっています。</li> <li>・臨時薬が必要な場合は服薬用ケースに氏名、内容、服薬日数・時間など記載した臨時薬カードを貼り服薬忘れがないよう支援しています。</li> <li>・糖尿病による血糖値の測定、記録、インスリン注射時に注射が適切に行われているか血糖値に応じた単位、注射器の消毒など手順の確認を行います。血糖値が低い場合は補食を支援します。</li> <li>・食前薬、食後薬は別ケースに入れ、薬は名前の書かれたプラスチックケースに入れ与薬間違えがないようにしています。服薬チェック表により服薬確認を行っています。与薬及び服薬終了の際は職員に声をかけ複数人数で服薬の確認と声</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○服薬管理を行っていることを「個別支援計画書」で確認した。常時服薬の方は週の初めに5日分薬を預かり持参忘れがないよう支援している。万一に備え予備薬を預かっていることを「服薬管理マニュアル」・「職員会議録」・「服薬リスト」で確認した。</li> <li>○臨時薬が必要な場合は服薬用ケースに氏名、内容、服薬日数・時間など記載した臨時薬カードを貼り服薬忘れがないよう支援していることを「臨時薬カード」で確認した。</li> <li>○血糖値の測定、記録、血糖値に応じた単位の確認を行っていることを「血糖値単位表」・「糖尿の注射と量」で確認した。</li> <li>○血糖値が低い場合は補食を支援していることを「個別支援計画会議録」で確認した。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・看護師による（月2回出勤）、毎月の体重・血圧測定（必要な方）を実施していることを「体重表」・「血圧チェック表」・「レインボードリーム予定表」で確認した。</li> </ul> </li> <li>○1回/年（自己負担無し）の健康診断の実施</li> </ul>

	<p>を掛けることで薬が本人のものか確認を行います。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・服薬後の空の薬包は名前の書かれたプラスチックケースに入れて保管し昼食終了後の片付けの職員が服薬忘れがないか再確認を行います。</li> <li>・看護師による（月2回出勤）、毎月の体重・血圧測定（必要な方）を実施しています。</li> <li>・1回/年（自己負担無し）の健康診断）、検便、歯科検診を実施して検査結果を家庭・生活事業所に書面で報告し又事業所でも保管しています。またインフルエンザ予防接種（希望者／有償）を実施しています。</li> <li>・年4回の嘱託医による検診、看護師より健康面での助言を家庭等に報告しています。</li> <li>・希望者に対し通院付き添いサービス（1500円／1回公用車使用）を提供しています。</li> </ul>	<p>を「健康診断結果 嘱託医より」で確認した。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○検便、歯科検診を実施し、検査結果を家庭・生活事業所に書面で報告し、又事業所でも保管していることを「検便結果表」・「歯科健康診査書」で確認した。</li> <li>○インフルエンザ予防接種を実施していることを「インフルエンザ予防接種のお知らせ」・「インフルエンザ予防接種実施要綱」「インフルエンザ予防接種済証」で確認した。</li> <li>○年4回の嘱託医による検診、看護師より健康面での助言を受け、家庭等に報告していることを「健康診断結果報告書」で確認した。</li> <li>○希望者に対し通院付き添いサービス（公用車使用）を提供していることを「個別支援計画作成会議録」で確認した。</li> <li>○「嘱託医カルテ・記録」を確認した。</li> </ul> <p>服薬用ケースは鍵のついた戸棚に保管されていることを確認した。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○食前薬、食後薬は別ケースに入れ、薬は名前の書かれたプラスチックケースに入れ与薬間違えがないようにしていることを見学時確認した。</li> <li>○与薬及び服薬終了の際は職員に声をかけ複数人数で服薬の確認と声を掛けることで薬が本人のものか確認を行っていた。</li> <li>○服薬後の空の薬包は名前の書かれたプラスチックケースに入れて保管し昼食終了後の片付けの職員が服薬忘れがないか再確認を行っていることをヒアリングで確認した。</li> <li>○歯科検診には家族が同伴していることを確認した。</li> </ul>
<p><b>保健・医療管理支援についての取り組み</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎月の体重・血圧測定と記録、看護師・嘱託医による測定結果の確認・助言を各家庭・生活事業所に報告しています。</li> </ul> <p>（利用者によっては週ごとや毎日時間を決めて体重を量る方もいます）</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○毎月の体重・血圧測定と記録を行っていることを「体重・血圧記録表」で確認した</li> <li>○看護師・嘱託医による測定結果の確認・助言を行っていることを「嘱託医検診 受診者予定一覧」・「嘱託医検診報告書」・「健康診断結果 嘱託医より」で確認した。</li> <li>○各家庭・生活事業所に報告していることを「健康診断結果報告書」で確認した。</li> <li>○利用者によっては週ごとや毎日時間を決めて体重を量っていることを「体重表」で確認した。</li> </ul>



<p><b>日常生活支援についての取り組み</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・受託作業：チラシ折、タオル検品作業、ダンボールの糊付け・組み立て・バラシ、紙袋の梱包、水道メーター分解作業、エコキャップの選別など年間を通して提供しています。</li> <li>・自主製品：食品加工（ことこと屋）／クッキー、海老名産イチゴを使用したジャムづくり、ブルーベリージャム作り、フラワーアレンジメント、布製品づくり、クラフト製品、胸バラ製作。</li> <li>・創作活動：七宝画の製作・販売</li> <li>・その他の活動：散歩、運動プログラム、ドライブ、買い物、レクリエーションの日（カラオケ、調理、運動、DVD鑑賞など）</li> <li>・自治会活動（花花会）</li> <li>・余暇支援：一泊旅行、日帰り外出（希望者対象1回/年）、土曜余暇 一人6回まで、季節のイベント（花見、サマーイベント、忘年会、新年会、成人を祝う会など）</li> <li>・平成27年度利用者平均工賃：3016円/月（生活介護・就労継続支援B型事業）でした。就労継続B型のみだと3224円です。</li> <li>・利用者に月3000円以上の工賃が支払えるよう自主製品作業では食品加工に力を入れています。また利用者が色々な作業に取り組めるよう多くのメニューを用意しています。工賃向上計画を作成しています。</li> <li>・個別支援の日の設定：月1回個別支援の日を設け個別支援計画書の利用者の希望を実現できるよう環境を整備しています。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○受託作業： <ul style="list-style-type: none"> <li>・自主製品：創作活動：その他の活動を行っていることを「事業報告 4 活動内容 5 作業会計」・「個別支援計画書」で確認した。</li> <li>○自治会活動を行っていることを「花花会ファイル」で確認した。</li> <li>○余暇支援：一泊旅行の実施を「28年度一泊旅行について」・「職員会議録」・「山中湖一泊旅行実施計画」及び「実施報告書」・「会計報告書」・「写真」・「一泊旅行のしおり」で確認した。</li> <li>○日帰り外出を行っていることを（希望者対象1回/年）を「利用者予定表レインボーニュース」・「日帰り外出について」で確認した。</li> <li>○土曜余暇 一人6回までを「土曜余暇支援について」・「実施計画書」・「実施報告書」・「会計報告」・「職員会議録」・「写真」で確認した。</li> <li>○季節のイベント（花見、サマーイベント、忘年会、新年会、成人を祝う会など）を実施していることを「H28年度レインボードリーム予定表」・「実施報告書」・「写真」で確認した。</li> <li>○平成27年度利用者平均工賃：3016円/月（生活介護・就労継続支援B型事業）であり、就労継続B型のみだと3224円であることを「事業報告 5 作業会計」・「給与計算資料」で確認した。</li> <li>○利用者に月3000円以上の工賃が支払えるよう自主製品作業では食品加工に力を入れています。また利用者が色々な作業に取り組めるよう多くのメニューを用意していることを上記で確認した。</li> <li>○工賃向上計画を作成していることを「工賃向上計画書」で確認した。</li> <li>○個別支援の日を設定していることを「職員会議録」で確認した</li> <li>○作業の実際や写真、作品を確認した。</li> <li>○施設内に作品の販売場所である「リトルガーデンわかば」があり、利用者の作品の販売を行っている。</li> <li>○利用者の平均工賃、次年度の目標工賃を掲示していることを確認した。</li> <li>○食品加工のことこと屋での作業は利用者と職員で行っており、綾瀬の農家にブルーベリーを摘みに行き、地元のいちごを仕入</li> </ul> </li> </ul>
-------------------------------	--	--

		<p>れジャムにしていることを確認した。</p> <p>○その他の活動としてリハビリを兼ねて外出の機会を作り、運動プログラムのもとに近くの体育館を利用して卓球を行う等、若い方を対象に、体を動かす取り組みをしていることを確認した。</p> <p>○一泊旅行、日帰り外出、季節のイベントなどは、写真でわかりやすく候補地や行事内容を示して、まず、利用者の希望を取り、家族の意見も聞いて実施していることを「候補地の写真」とで確認した。</p>
地域生活支援の取り組み	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域移行に向け、グループホームの設立、空き状況の情報提供、グループホームの見学付き添いや体験宿泊の利用移行に向けて必要な支援を実施（世話人への申し送り、連携等）しています。</li> <li>・必要に応じて施設利用時の見学付き添いなど支援します。</li> <li>・関係機関（相談支援事業所、市cw、社協など）と連携し、親亡き利用者の在宅生活ができるようお金や薬、衣類のことなどについて確認、支援をしています。</li> </ul>	<p>○地域移行に向け、グループホームの設立を計画していることを「中期事業計画第2期」で確認した。</p> <p>○空き状況の情報提供、グループホームの見学付き添いや体験宿泊の利用移行に向けて必要な支援を実施（世話人への申し送り、連携等）していることを「個別支援計画作成会議録」で確認した。</p> <p>○必要に応じて施設利用時の見学付き添いなど支援を「個別支援計画作成会議録」で確認した。</p> <p>○関係機関（相談支援事業所、市ケースワーカー、社協など）と連携していることを「ケースカンファレンス報告書」で確認した。</p> <p>○親亡き利用者の在宅生活ができるようお金や薬、衣類のことなどについて確認し、支援をしていることを「個別支援計画書」・「ケース記録」で確認した。</p>
アクセス権支援の取り組み	<ul style="list-style-type: none"> <li>・希望者に対して送迎サービスを提供しています。（自宅から事業所まで）</li> <li>・希望者に対して（通院付添支援）を提供（公用車で対応）しています。</li> <li>・荒天時に全員送迎（普段徒歩等で出勤されている方も対象）を実施しています。</li> <li>・送迎利用の利用者自己負担はありません。</li> </ul>	<p>○希望者に対して送迎サービスを提供していることを「H28年送迎記録」・「送迎チェックシート」で確認した。</p> <p>○希望者に対して通院付添支援を提供（公用車で対応）していることを「個別支援計画作成会議録」で確認した。</p> <p>○荒天時に全員送迎（普段徒歩等で出勤されている方も対象）を実施していることを「業務日誌」・「サービス提供実績記録簿」で確認した。</p>

### 2-3 利用者家族へのアンケート調査の概況

<p>ヒアリングした利用者数 4名（68歳男性、33歳女性、60歳女性、男性（年齢不明））</p> <p>ヒアリング時はスムーズに質疑応答ができました。</p> <p>職員もやさしいが自分も仲間にやさしく接している。毎日楽しく過ごしている。一泊か日帰りでも良いので皆で旅行に行きたい。施設での生活は毎日楽しく職員さんもやさしい。などの声が聞かれました。</p>
--

### 3 第三者評価のまとめ

#### 第三者評価結果のまとめです

##### ○事業所の特徴、独自性がみられる点

###### ＜個別支援計画の作成と実施＞

個別支援計画のマニュアルを作成し、一人ひとりの障がいや身体機能、健康状態をアセスメントで把握し、本人の希望や趣向、家族の意向、人権を尊重した個別支援計画書を作成し、実践している。日々の利用者の状況を支援記録に記録し、半年ごとのモニタリング時と利用者の変化に合わせて、短期、長期の目標の達成度を確認し、支援計画の見直しを行っている。生活支援マニュアル、苦情解決体制、具体的な支援方法を整備し、満足度調査で家族の視点からのサービスの点検を行い、個別支援計画に基づいた適切な支援に繋げている。

###### ＜利用者主体の支援の継続＞

受注作業や食品加工、七宝、手芸品、バラのコサージュ等の自主製品の製作をはじめ、昼食や外出、レクレーションや余暇支援も写真や絵を利用して希望にそって選ぶことができるよう配慮している。

朝礼、終礼時、日中活動時の利用者とのコミュニケーションや、月1回の利用者自治会活動の「花花会」、利用者意見ボックスからニーズや希望をくみ取り、行事や日中活動に反映させている。

日常生活の場では、本人のニーズや興味のあるものを中心に、できることからはじめスモールステップを大切に、自己選択、自己決定の幅を広げ、将来の自立に向けた生活の実現を目標に支援の取り組みを行っている。

###### ＜地域での豊かな生活の実現に向けての支援＞

デイサービス利用者の中にグループホーム利用者がおり、現在市内に6か所あるグループホームの空き状況の情報提供、見学付添いや体験宿泊の利用に向けて世話人への申し送りや連携を図り、理解を深め、利用者の特性に合わせた地域生活を支援している。

利用者の将来の豊かな人生を実現するため、利用者の能力や可能性を視点に置いた支援を継続し、地域移行に向けた取り組みを行っている。

##### ○事業所のサービスの質的向上への努力が見られる点

###### ＜職員の資質向上の取り組み＞

人権擁護チェック表を利用して職員一人ひとりが支援の振り返りを行い、集計結果をもとに意見交換を行うと共に虐待の具体例を掲示して職員の人権意識を高め、不法行為の防止と利用者の権利とプライバシーに配慮している。

職員は利用者の人間性の尊重を目指して、自らの人間性を豊かに深め、知識、技術を培い、資質向上に努めることを研修の目的とし、研修委員会で施設内外の研修を計画し実施している。

また、内部監査を行い、事業所の課題を職員に周知させ、課題の改善に努め、運営と支援体制の安定を図っている。

###### ＜人事管理体制の整備＞

法人の経営会議、部課長会議で法人中期計画、運営規程、指定基準に基づいた人事管理体制を整え、27年度に立ち上げた採用チームが、職員採用の手順に従い人材確保に当たっている。

昇格に当たっての人事考課の研修の実施、意向調査と面談での職員の意向の把握、資格取得や自主研修の補助金制度の導入、福利厚生事業の充実で職員の処遇、就業環境を整えて、勤労意欲の向上と職場定着を図り、サービス質の向上につなげている。

###### ＜地域との交流と連携＞

海老名市自立支援協議会、関係機関や養護学校、自治会と連携を取り、地域の福祉ニーズを把握すると共にグループホームの設立や、次年度の生活介護事業所の立ち上げを計画して地域福祉向上のための活動を行っている。

ボランティア、中学校の職場体験の受け入れ、「障がい者スポーツフェスティバル」、「こころのバリアフリー」への参加、「えびな・この街でくらそう」を主催、地域の学校や保育園への催事用コサージュやジャムの販売や、「こころのバリアフリー」での映画上映会を通して、地域との交流を深め、障がい者への理解を深めてもらう機会としている。事業所内にショップスペース「リトルガーデンわかば」を設け七宝作品や手芸品の販売を行い、玄関先に縁台を用意して、気軽に地域の方が訪れるような施設環境としている。

**○事業者の課題として考えられる点**

- ◇規程やマニュアルの整備もかなりの部分でされています。なお衛生管理面での新たな課題に対応したマニュアルの見直しを期待します。
- ◇自己評価を次年度から実施とのことで、サービスの質の向上の為にも是非実施される事を期待します。