

## 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VAIC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	2019年 9月 25日～ 2020年 2月 10日

#### 2 受審事業者情報

##### (1) 基本情報

名 称	浦安市障がい者福祉センター きらりあ		
(フリガナ)	ウラヤスシショウガイシャフクシセンター キラリア		
所 在 地	〒279-0042 千葉県浦安市東野1-8-2		
交通手段	<ul style="list-style-type: none"> <li>・東京ベイシティバス④⑧⑫「市役所入口郵便局前」下車徒歩5分、⑤「東野保育園」下車徒歩3分</li> <li>・おさんぽバス「総合福祉センター」下車徒歩2分</li> </ul>		
電 話	047-350-8770	F A X	047-350-8766
ホームページ	<a href="http://www.keisinen.or.jp/urayasu">http://www.keisinen.or.jp/urayasu</a>		
経 営 法 人	社会福祉法人 敬心福祉会		
開設年月日	2003年11月1日		
事業所番号	1211900293	指定年月日	2011年4月1日
提供しているサービス	就労継続支援B型事業、生活介護事業、特定相談支援事業		

(2) サービス内容

サービス名	定員	内容
就労継続支援B型	50	就労や生産活動の機会を提供し、就労に必要な知識と能力向上のための支援を行っています。
生活介護	55	生産活動や創作活動の機会を提供するとともに、基本的な生活習慣や日常生活動作の維持・向上を目指した支援を行っています。
特定相談支援	—	障がいのある方が地域生活をしていくために、福祉制度やサービスの紹介、サービス利用計画の作成などを行い、ご本人の望む生活が送れるように支援しています。

(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
	47	6	53	
専門職員数				

(4) サービス利用のための情報

利用申込方法	浦安市福祉部障がい福祉課の窓口でご相談ください。その後、当センターに利用申請書をご提出いただき、契約を行います。	
申請窓口開設時間	8時15分～17時00分	
申請時注意事項	浦安市在住者のみとなります。主に知的障害者を対象とした施設です。利用申請の際は「障害福祉サービス受給者証」が必要となります。	
相談窓口	浦安市福祉部障がい福祉課 浦安市障がい者福祉センター	
苦情対応	窓口設置	あり
	第三者委員の設置	あり

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>&lt;理念&gt;            1.いつも敬う心で人権と尊厳を守り、利用者（おとしより・障害者・児童）に接します            2.ひとりひとりの利用者にとって最もふさわしい生活を追求し、利用者と家族が満足するサービスの提供に努めます            3.法人・施設の持つ機能を活かし、地域社会への貢献に努めます            4.常に健全で活力ある経営と民間社会福祉事業としての先駆性・独自性に努めます            5.常に職員の資質の向上と処遇の改善を図り、いつも明るくさわやかに働く施設を目指します</p> <p>&lt;基本方針&gt;            (就労継続支援B型)            就労継続支援事業では、働くことを通じて、金銭や作業技術のみでなく 社会生活技能を身に付け、また社会の一員として誇りと尊厳を持つことができるような支援を目指します。そのために、作業をはじめとする活動環境を整えるとともに、ご利用者一人ひとりに合った目標の設定と支援を心掛けていきます。</p> <p>(生活介護)            生活介護事業では、身辺自立・コミュニケーション・健康などの生活技能向上を目的とした自立活動、他者からの評価承認を得られる場としての生産・創作活動を通してそれぞれの自己実現に向けた支援を目指します。そのための環境を整えるとともに、ご利用者一人ひとりにあつた目標の設定と支援を心がけていきます。</p> <p>(特定相談支援)            障がい者の自立した地域生活を支えること、ご利用者やご家族の抱える課題の解決や適切なサービス利用に向けた相談窓口となることを柱とし、多種多様なニーズに対して、「本人主体の生活」を実現するために、福祉・医療・介護・教育等関係機関との連携を取り、ケアマネジメントを行うことを目指していきます。</p>
<p>特 徴</p>	<p>平成23年4月より、生活介護と就労継続支援を持つ多機能型事業所として、バリアフリーの明るく広い館内で、日中活動と作業活動を行っています。</p>
<p>利用（希望）者 へのPR</p>	<p>就労継続支援B型事業所では、クリーニング、焼菓子製造・販売、公園等の除草、建築資材の部品組み立てや資材封入など様々な作業をしており、その中から自分に合った作業を見つけることができます。社会に役立つ仕事をしていること、販売・納品などを通じてお客様と直に接することで社会とのつながりを感じることができると思います。職員はご利用者が責任感とやりがいを持って仕事ができるように支援をしています。また、日帰り旅行など楽しみとなる行事も行っています。</p> <p>生活介護事業所では、日々の活動の積み重ねを通して「安心」と「安定」の基礎を作り、自信をもって生活できるように支援しています。活動は見通しと達成感のあるものになるように、個々に合わせてアレンジしています。年に1回の宿泊旅行、夏季のプール、毎週のクラブやスポーツなども楽しい活動の時間となっています。</p>

# 福祉サービス第三者評価総合コメント

## 評価機関名 VAICコミュニティケア研究所

特に力を入れて取り組んでいること(評価の高い点)
<b>各事業所が利用者ニーズに沿った支援に取り組んでいる</b> 就労継続支援事業は、利用者の仕事に対する意欲を大切にし、利用者が自発的に作業に向かえるよう環境を整えている。作業では製品の改良や仕事量の維持に努めるなど、工賃向上への取り組みをおこなっている。生活介護事業は、週3回の自立活動(買い物外出や掃除、洗濯、創作活動、運動等)と週1回のクラブ活動(リズムカルクラブ、アートクラブ、スポーツクラブ)で楽しみごとを増やし、利用者の生活の幅を広げている。各事業所は利用者ニーズに沿った支援に取り組んでいる。
<b>利用者が作業に取り組みやすいよう環境作りを力を入れている</b> 就労継続支援事業や生活介護の作業において、利用者一人ひとりに合わせて活動を選択できるようにし、それぞれが取り組みやすいよう作業工程を細分化したり、手順書や見本の写真を用いて工程を分かりやすくしたり、また席のレイアウトなども利用者が集中できるよう配慮している。利用者も納品や販売にも同行しており、意欲の向上を図り、社会とのつながりが持てるよう支援している。また、壁に掲示している警察署からの感謝状は利用者の励みになっている。
<b>食事が楽しみになるような工夫をおこない給食を提供している</b> 毎月利用者や職員からの希望を取り入れたリクエストメニューや、主食2種類から好きなほうを選ぶ選択食、また旬の食材や行事食で季節感を出す等、食の楽しみを工夫している。年1回の給食アンケートで利用者の嗜好や食習慣を把握したり、保護者には給食試食会を設けて意見を聞いている。給食委員会は、管理栄養士や職員、時には利用者も入って毎月話し合いをし工夫しながら、食が楽しみとなるよう取り組んでいる。
<b>職員に内外の研修の機会を提供している</b> 内部研修や外部研修の工夫を行い、職員に学びの場を提供している。内部研修では毎月のケースコンサルテーションや委員会などによる研修、他事業所への見学研修などを企画している。外部研修では在職年数に応じた研修を受講してもらったり、他施設との交換研修を企画している。セミナーなどには全職員が年1回の受講を目指し取り組むなど、一人ひとりに研修の機会を提供している
<b>職員主体の委員会活動があり、施設全体のサービス向上に取り組んでいる</b> センターには9つの委員会があり、職員はいずれかの委員会に属し活動している。委員会活動は活発であり、例えば行事委員会が企画する年2回のコンサートや、地域委員会が中心になっておこなう「きらりあ祭」等では、地域の参加者に利用者の活動を見てもらうなど、施設の理解にもつながっている。また、広報委員会はイベントの様子を広報誌に載せホームページで伝えるなど、各委員会が主体的に活動している。委員会の活動は事業計画に載せ、年度末には委員会の振り返りをおこない、次年度に繋げている。
さらに取り組みが望まれるところ(改善点)
<b>業務の効率化に向けたさらなる取り組みを期待したい</b> センターの課題の一つに業務の効率化を掲げている。必要な業務を洗い出し効率化を図ることや、記録や委員会活動の時間の確保なども望まれる。また、職員の休憩場所を確保するなど職場環境の整備や、職員の負担軽減のためさらなる人材確保の取り組みが期待される。
<b>個別の研修計画をもとに、職員一人ひとりの力量アップを支援する仕組みづくりが望まれる</b> センターでは目標管理の仕組みを導入して職員一人ひとりの育成に取り組んでおり、年度初めに掲げた個人目標に対し、年2回の個人面談で助言しながら取り組みを支援している。また、研修委員会が在職年数に応じた研修への職員の参加を促している。今後は、職員の個人目標に関連する研修や受講して欲しい研修を個別の研修計画に落とし込み、一人ひとりの力量アップを支援する体制や仕組みづくりが望まれる。
<b>職員として守るべき法律や倫理などについて、さらに理解を深める取り組みが期待される</b> 法人理念は「人権と尊厳を守り利用者に接すること」などを謳っている。職員は毎月セルフチェックを実施しており、利用者に対するプライバシーや人権の尊重について振り返っている。利用者本位のサービスと人権尊重は支援の基本であり、利用者の尊重や基本的人権への配慮について、関連する「障害者差別解消法」などの法令についても、職員の理解を深める取り組みも期待したい。

### (評価を受けて、受審事業者の取組み)

ご利用者への直接的な支援内容の良い点を多く評価いただきうれしく思います。今後もご利用者やご家族の意向をくみ取りながら、一つひとつの取り組みを丁寧に進めていきます。また、施設全体として業務効率化や職員育成への取り組みを充実させていきたいと思っております。

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。	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	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。	3	0		
		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。	4	0		
			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。	1	2		
		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 利用者満足の上を意図した仕組みを整備し、取り組んでいる。	4				0			
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。	4	1		
				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	サービスの標準化			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	0		
				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	サービス提供の適切な開始			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		
				5 個別支援計画の策定・見直し	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・見直しを定期的に行っている。	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。	4	0
						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。	非該当	非該当
						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。	5	0						
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						
6 安全管理	利用者の安全確保	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				
		34 預り金について、適切な管理体制が整備されている。	非該当	非該当				
		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				
7 地域との交流と連携	地域との適切な関係	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				
計				123	9			

## 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) 事業計画書に法人の理念やセンターの各事業所ごとの基本方針を明示している。理念は「人権と尊厳を守り利用者に接することや、一人ひとりの利用者にとって最もふさわしい生活を追求し、利用者と家族が満足するサービスを提供する」と謳い、法人の使命や考え方を読み取ることができる。また、事業所の基本方針では、社会の一員として誇りと尊厳を持つことができるような支援や、自己実現に向けた支援など、人権擁護や自立支援の精神を盛り込んでいる。</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) 法人理念や事業所ごとの基本方針が掲載された事業計画書は職員に配布されており、会議で方針等について説明し周知をしている。また、事業計画を作成する時点で方針等についても職員と共通理解を図っている。理念や基本方針などの実践面は、事業所会議や主任ミーティングなどで話し合っている。各事業所長は利用者支援の話し合いの中で、声掛けや工賃だけではなく、基本が大切であることを職員に伝え共通理解を図っている。</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・方針が理解し易い資料を作成し、分かり易い説明をしている。</li> <li><input type="checkbox"/> 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・家族には利用開始時に、重要事項説明書をもとにサービスの目的や運営方針、基本方針などを説明している。重要事項は漢字にルビを振るなど読みやすくしている。また、年度初めの保護者会総会で、昨年度の概況や今年度の方針や取り組みなどを説明するとともに、事業計画書を配布し理念や基本方針、年度の取り組みについて周知を図っている。センターで年3回発行する「きらりあ通信」や、事業所ごと年3～5回発行する「事業所だより」「班だより」などに作業や活動などを掲載し、実践面を保護者に伝えている。なお、利用者や家族等には、理念なども工夫して分かりやすく伝えることも期待したい。</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) センターの2年間の中期計画が策定されており、事業所別の重点目標や主要な取り組み及び資金収支計画や人員計画などを明示している。それに基づいてセンターとして単年度の事業計画を作成し、各事業所の重点目標やサービス内容を明記している。各事業所ともサービス内容は具体的に示されており、実施状況の振り返りや評価がおこなえるようになっている。また、財務諸表などはホームページから閲覧が可能となっているが、事業計画までは掲載されていない。</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) 各事業所の重点目標は、理念や基本方針などから重視していることや現状を分析し、さらには取り組みが必要なことなどをまとめている。各事業所長は重点目標を策定するにあたり、利用者の働きがいや気持ちの部分はどう満足させるかを大切に、幹部職員と話し合っている。</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) 単年度の事業計画は各事業所会議で定期的にモニタリングをおこなっており、年度末のモニタリング及び評価をもとに役職者で次年度計画の原案を作成している。その後事業所会議に諮って決定し、センター長が確認して承認される流れとなっている。事業計画は職員参画のもと、モニタリングや評価をおこない次年度につなげており、計画・実践・評価・見直しのサイクルを廻していることが確認できた。</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>
(評価コメント)センター長や事業所長は支援の質の向上に意欲を持ち、指導力を発揮している。センターの運営体制として代表者会議や主任会議を設置して、事業所ごとには事業所会議や班会議があり、事業所の運営や支援内容について話し合っている。また、センターは事故委員会や地域委員会、給食委員会、権利擁護委員会など各種の委員会を設置しており、職員が主体的に関わりながら利用者のサービスの在り方を検討している。また、センター長は内部研修において、まとめの話をしながら施設の方向性を示したり、利用者・家族の意向や職員の意見を把握しながら、センター運営に指導力を発揮している。		
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。</li> </ul>
(評価コメント)センターの重点課題のひとつに人材確保と人材育成を挙げている。人員については最低基準を満たしているが、さらに体制を整備し、職員の負担軽減にもつなげたいとしている。また、法人は多数の事業所を運営しているが、障害者施設はセンターが中心であることから、独自に職員の育成に力を入れて取り組んでいる。センター長や事業所長も現場に入っており、職員の相談に乗るなど働きやすい職場づくりに取り組んでいる。		
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)行動指針(きらりあスピリッツ)が策定されており、各自の机の上に置いて、いつでも確認できるようにしている。コンプライアンスに関する研修に取り組んでおり、職員ハンドブックには権利擁護に関する考え方、適切なケアについてなどが盛り込まれている。また、毎月職員セルフチェックを実施しており、利用者に対するプライバシーや人権の尊重、風通しのよい職場環境などについて自己点検している。結果については権利擁護委員会で集計し、問題点など話し合い研修に反映させるなど、倫理観を高める取り組みをおこなっている。		
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)法人として人事方針が明文化され、人事考課規定に基づき人事考課を実施している。人事考課の内容は、業務の推進や能力、意欲、態度などであり、センター長は年2回個人面談をおこないながら評価を実施し、結果をフィードバックしている。また、職務分掌表を作製して、センター長や統括主任、主任などの役割りを明確にしている。		
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)総務課が労務管理を適切におこなっており、残業時間や有給休暇の消化状況の把握はできている。職員の就業状況の課題改善のため、各事業所長と総務課代表との定期的な会議も開いており、人員体制についてはさらに充実させることを検討している。職員との個別面談は年2回おこなうほか、普段は同じ部屋で仕事をしていることから、随時さまざまな相談に乗るなど、現場の意見等の把握に努めている。		
12	福利厚生に積極的に取り組んでいる。	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 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)職員の健康診断を実施し、インフルエンザの予防接種に補助をしている。メンタルヘルス対策としてストレスチェックもおこなっており、結果によっては、嘱託の精神科医や産業医に相談できる体制がある。有給休暇の取得率も高く、消化の低い職員には上長が取得を促している。育児休暇を取得している男性職員もおり、希望を尊重している。また、外部の共済会に加入して各種のサービスが受けられる制度がある。センターでもフットサルやバスケットボールなどのサークル活動もあり、ユニホームや大会の参加費は補助するなど、福利厚生に取り組んでいる。		

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。	<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。 <input checked="" type="checkbox"/> 職種別、役割別に期待能力基準を明示している。 <input checked="" type="checkbox"/> 個別育成計画・目標を明確にしている。 <input checked="" type="checkbox"/> OJTの仕組みを明確にしている。
(評価コメント) 法人のキャリアパス制度があり、評価によって等級が上がる仕組みとなっている。また、人事考課表において役割基準を明確にしている。センターでは目標管理の仕組みを導入して職員一人ひとりの育成に取り組んでおり、日常業務や業務改善、部署目標から自己目標を選定してもらい、年2回の個人面談で助言しながら取り組みを支援している。また、研修委員会を置いて、在職年数に応じた研修への職員の参加を促している。スキルアップ委員会では、新人職員向けに「業務チェックシート」や「コミュニケーションシート」を作成し、現場でのOJTが機能するような工夫をしている。		
14	定期的に教育・研修計画の評価・見直しを行っている。	<input checked="" 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研修計画を立て実施している。 <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。 <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。
(評価コメント) 研修委員会が中心となり研修計画を立案している。昨年度は内部研修としてケースコンサルテーションを年8回実施したり、全体研修として委員会主催の研修や伝達講習など実施している。そのほか、新任職員研修や強度行動障害支援者養成研修など、在職年数に応じた研修やセミナーを受講する仕組みがある。今年度も昨年度に準じた研修計画とし、事業所間での交換研修も企画をしている。また、外部のセミナーなどには最低1回の受講を目標としている。研修受講後は報告書の提出と朝礼において報告の機会を設けている。		
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。	<input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 評価が公平に出来るように工夫をしている。
(評価コメント) 毎朝の全体朝礼で、利用者情報について確認したり共有を図っている。利用者の具体的な支援内容は班ごとに話し合っている。また、物事を決める場合は一方的に決めるのではなく、職員の意見を聞くように心掛け、利用者に対してはチームで支援するよう伝えている。研修についても力を入れており、年に1回は希望の研修を受講してもらっている。職場の人間関係には配慮しており、問題があれば話し合いで解決を図っている。センター長や事業所長は同じ事務所に在籍しており、何かあれば直接言うことができる環境があり、風通しのよい職場になっていると思われる。		
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。	<input type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 利用者の羞恥心に配慮した支援をしている。
(評価コメント) 利用者の特性はさまざまであり、集団プログラムに乗れない場合はその人ができるような環境を整えている。権利擁護の取り組みとして、権利擁護委員会や虐待防止委員会を設置しており、虐待防止の推進と利用者の安全と人権擁護の活動に取り組んでいる。職員は毎月セルフチェック表をもとに、適切な支援ができていないか自己点検をおこない振り返っている。結果は権利擁護委員会で集計し、できていない部分はセンター全体で取り組むことになっている。虐待防止マニュアルを整備しており、虐待を受けている恐れのある利用者がある場合は、権利擁護センターなどと連携する体制がある。		
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。	<input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 個人情報の利用目的を明示している。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。
(評価コメント) 個人情報保護方針や取り扱い規定などを整備し、個人情報の利用目的や利用制限などを明示している。職員とは入職時に誓約書を取り交わし、実習生にはオリエンテーションで伝えている。また、職員が毎月実施しているセルフチェックでも、利用者情報の保護について確認している。利用者及び家族には、契約時に重要事項説明書をもとに記録や情報管理について説明し、同意を得ている。事業所の便り等への利用者の写真の使用についても事前に許可を得ている。		
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。	<input checked="" type="checkbox"/> 利用者満足を把握し改善する仕組みがある。 <input checked="" type="checkbox"/> 把握した問題点の改善策を立て迅速に実行している。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。
(評価コメント) 毎年、利用者アンケートを実施し、満足度などの把握に努めている。栄養士も利用者本人に給食アンケートをおこない、嗜好などの把握に取り組んでいる。アンケート結果は回覧して自由意見などは共有を図っている。家族の意向は送迎時や連絡帳などでも聞き取っている。聞き取った内容は記録に残し、対応や改善が必要な場合は迅速に取り組んでいる。		

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) 苦情解決の仕組みがあり、苦情を受け付けた場合は記録に残し、対応や改善策を報告書にまとめて苦情受付担当者や苦情解決責任者が申出人に説明し、解決を図ることにしている。また、苦情解決制度を利用できることを重要事項説明書に明示しており、センターの要望・苦情の相談窓口や第三者委員、市の権利擁護センター等について、契約時に利用者・家族に説明している。利用者・家族に配布する事業計画書にも苦情解決システムについて記載している。		
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) 利用者全体のサービスや支援は事業所ごとの会議で検討し、個別の内容については班ごとの会議で話し合っている。会議の内容は議事録で確認できる。また、各種の委員会が設置されており、事故委員会、行事委員会、給食委員会など、職員が主体的に活動し、利用者へのよりよい支援につなげる体制をつくっている。		
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) 業務マニュアルとして「きらりあハンドブック」が整備されており、全職員に配布されている。新人職員には総務課や看護師、委員会メンバーがそれぞれの内容を説明している。ハンドブックは防災訓練時に確認したり、感染対策が必要なときに確認している。委員会メンバーもその都度ハンドブックを使い、職員に周知を図っている。また、マニュアルの見直しが必要な場合は職員から声が上がることあり、委員会が中心となり見直している。		
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) 問合わせや利用申し込みについては、パンフレットやホームページに掲載している。ホームページは活動内容やイベント、自主製品の紹介や、広報誌「きらりあ通信」に日々の活動やイベントの様子を写真掲載しており、閲覧できる。現在、公的な機関や相談機関等からの問合せが多く、担当支援員を決めて丁寧に対応しており、突然の訪問にもセンター長や事業所長が対応している。利用希望本人からの場合は、本人の状態やニーズに配慮した対応を心がけている。現在定員いっぱいであるが、見学の希望があれば対応し、利用については市への問合せへとつなげている。また、学生の勉強や就職のための見学も受け入れている。		
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) 契約時、契約書や重要事項説明書、生活介護のしおり、就労支援事業所の日課表等を用いてサービス提供内容や利用者負担金等についても詳しく説明して同意を得ている。重要事項説明書はルビを振って分かりやすく工夫しており、「あなたに説明すべき内容は次の通りです」と記すなど利用者本位のものとなっている。また、毎年度内容の確認をしており、変更があれば書面にし、利用継続者にも面接で分かりやすく伝えている。		
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) 個別支援計画は、利用者や家族の意向をもとに、相談支援機関をはじめ学校や他施設の関係機関から得た情報、初回アセスメント等から、担当支援員とサービス管理責任者が作成している。個別支援計画書は本人や家族に説明し同意を得ている。利用者に渡す個別支援計画書は、課題が本人の負担とならないよう、課題を表記しないものを渡すなど配慮している。個別支援計画書には、聞き取った利用者の意向や家族の要望等も記載したほうが更に分かりやすくなると思われる。		

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) 支援計画の達成度や進捗状況は、支援員の班会議やミーティングで話し合い、意見を集約している。アセスメントシートは基本的な生活習慣等の項目をさらにレーダーチャートで可視化するなど、工夫し状況を把握している。事業所会議のなかでケース検討会をおこない、事例を挙げて支援目標などについて検討するなど、班を超えて事業所全体でチーム支援する意識につながっている。利用者や家族とは半年毎にモニタリングに関する面談を設けて丁寧に話し合いながら進めており、モニタリングの中にも「本人・家族評価」として記載している。面談は事業所の年間計画予定にも組み込まれている。		
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) 毎朝、事業所全体で連絡事項を確認したあと、事業所ごとにミーティングをおこなっている。さらに活動班ごとに朝夕のミーティングで利用者の様子や作業引き継ぎなど申し送りをし、口頭で細かく情報共有している。その他、班の日誌や引き継ぎノートの手書きでも伝えている。家族との連絡ノートを用いて、利用者に合わせて個別のフォーマットで家庭での様子や睡眠・服薬状況等の把握をしており、必要に応じて看護師にも伝えている。個別支援計画の内容は班会議等で共通理解し、チーム支援に努めている。また、パソコンの記録管理システムにより、利用者の支援計画や個別の記録等、支援員だけでなく全職員で情報共有できる仕組みが整っている。		
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) 日々の支援は利用者の状況やペースに合わせておこなっており、利用者に必要な生活支援を統一して実施できるよう手順書を作成したり、支援計画の内容を活動班の支援員で検討しながら実践している。食事では、刻みや粥など個々に合わせた形態で提供したり、周囲を意識しないで食べられるような環境設定をするなどの配慮をしている。入浴は個浴と機械浴があり、安全に配慮しながらおこなっている。排泄については利用者の状況に応じて支援している。生活介護事業は利用者の自己実現に向けた支援を目指しており、身辺自立・コミュニケーション・健康等の生活技能向上を目的とした自立活動の提供と、他者からの評価承認を得られる場としての生産・創作活動の提供をおこなっている。利用者が生活の中で出来ることや楽しみが増えるようにと、週3回、運動や創作、外出等の自立活動で、利用者は主体的に選択し活動している。地域のマラソン大会に参加できるよう支援しており、参加した利用者の達成感と自信につなげている。		
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出来るよう、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) 非該当		
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出来るよう、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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 地域で安定した生活を送ることが出来るよう、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出来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>
(評価コメント) 生活介護事業でおこなっている週3回の自立活動は、将来に向けて自分でできることは自分で取り組めるよういくつかの活動を用意し、利用者自身が選択し主体的に取り組めるよう支援している。例えば、買い物外出は前もって事業所内でレジ支払いの練習をしてから買い物に行ったり、洗濯はエプロンや掃除で使った雑巾を洗って干して畳んでいる。また、週1回のクラブ活動(リズムカルクラブ、アートクラブ、スポーツクラブ)は、祭りでのダンス披露や、市の手工芸作品展に出品、市のスポーツ大会参加と、地域とのつながりにも発展している。就労継続支援事業のお菓子等自主製作品の納品や販売に利用者も同行し、社会とのつながりを感じたり金銭をやり取りする機会にもなっている。事業所主催の納涼祭や餅つき、旅行等のイベントは、利用者にとって単なる楽しみだけではなく、成功体験、社会参加の機会でもあり、将来につながる様々な経験と考え支援している。地域の相談事業所や降所後利用の事業所など関係機関との連携も図っている。		

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)事業所は、多種多様な作業種と作業量を確保しており、利用者が自発的に作業に向かえるよう工程を細分化したり、レイアウトや使用具など作業環境を工夫するほか、集中しやすい量や時間にも配慮している。日々利用者に出てくることや取り組んでいる姿勢を積極的に評価した声かけをし、毎月の工賃支給の際に担当職員と1か月間を振り返る時間を設けて、利用者が頑張ったことへのプラス評価を伝えている。利用者が目標を立てて作業に取り組んでいる班もあり、作業の進捗状況や売り上げ、受注商品の使われ方等の情報も利用者に伝えることで、作業意欲の向上にもつながっている。事業所は、製品改良や設備投資、受注先・販路の拡大にも努めている。就労支援していく上で、利用者の「仕事をしに来る」という気持ちを認め、一人ひとりの力を見極め無理のないよう進めていくことが大切と考えており、社会との繋がりを感じ、自分の仕事に誇りと自信が持てるよう支援している。今年度の日帰りバス旅行は、福祉的就労をおこなっているパン屋や食堂も訪問し、実際に障害のある人達が働く姿を見る機会となった。</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)利用者一人ひとりに合わせて簡潔な言葉、写真や絵カードを使うなど、利用者が自ら選択し意思決定できるよう支援をおこなっている。また、利用者がトイレに行きたい時のサインも日々の関わりの中で把握していくなど、利用者一人ひとりの表情や行動から汲み取れるよう努めている。ミーティングでもコミュニケーション支援について検討したり、利用者個別の対応を記載した引継書を作成する等、支援員が統一した支援ができるよう共有を図っている。言葉で表現できない利用者の不安感に対しては、その原因を探り、タイムスケジュールを前もって伝えたり、職員がそばにいないようにするなど、不安解消に努めるような支援をしている。</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)家族との連絡帳で、利用者の家庭での睡眠や服薬等の状況を把握し、いつもと違う小さな変化でも気になることは家族に確認している。事業所には看護師が常勤しており、毎朝施設内を回って利用者の体調を確認したり、日々の看護処置や病欠者などについて看護日誌に記録している。また、利用者からの健康相談に応じたり、必要に応じて利用者本人や家族に助言することもある。看護師は保健計画を立て、利用者の健康調査や年1回の健康診断、歯磨きレッスンを実施している。管理栄養士は、利用者に合わせた食事形態や制限のある食事に配慮し、毎月の給食だよりの発行など、給食の楽しみと健康増進に努めている。また、月3回の理学療法士によるストレッチ、月1回の嘱託医による心身状態に関する診察がある。家族、支援員、看護師、管理栄養士、理学療法士、嘱託医等で連携をとりながら、利用者の健康維持に努めている。スポーツクラブは、様々なスポーツを通して楽しみと健康維持にもつながっている。</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)家族とは、日常的に連絡帳や送迎時、電話等で利用者の様子を伝達している。年3回の広報誌「きりりあ通信」や、年3～5回発行の「事業所だより」や「班だより」も写真入りで利用者の活動の様子等を家族に知らせている。家族との年2回の定期面談や、昨年度から始めた家族見学会は利用者の活動の様子を見てもらうだけでなく、家族同士の交流にも発展している。家族参加の納涼祭や餅つき、コンサート、ボッチャ大会等のイベントも交流の機会となっている。また、年度初めの保護者会総会は、年間計画・前年度状況の報告と家族から要望・意見を聞く機会となっている。</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>
(評価コメント)非該当		
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)感染対策委員会を設置し、感染症マニュアルを作成し、時期ごとに想定される感染症の注意喚起や流行状況の提供をしている。また、毎月食中毒防止対策やインフルエンザ対策等を研修している。インフルエンザや感染症が発症した場合は、感染対策委員会で速やかに検討して対応している。年1回利用者・職員の「手洗いの頑張ろう週間」を設け、自己チェックや手洗い指導もおこなっている。委員会には、センター長はじめ看護師や管理栄養士もメンバーとなり、センター全体で連携しながら感染症対策の体制をとっている。感染症マニュアルは、職員の「ハンドブック」にも記載して全職員に配布し周知を図っており、毎年見直している。		
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)事故委員会を設置し、歩行・移動・送迎時等の事故防止マニュアルを作成している。過去、事故報告が多かった時期には、支援員に注意喚起をおこない事故防止につなげた。また、危険予知の力を高める勉強会等もおこなっている。委員会はヒヤリハット報告・事故報告書により再発予防策を検討し、必要に応じて、事故検討会でセンター長も参加しさらに細かく検証している。再発予防策は回覧等によって支援員に周知を図っており、早急に対応が必要なものは、班ですぐに検討・周知している。また、事故対応策のあとの経過や効果などのモニタリングも今後期待される。		
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)災害時対応マニュアルを整備し、地震や火災を想定した避難訓練を年3回実施しており、そのうち1回は消防署立会いのもと実施している。また、不審者対応の防犯訓練も数年毎におこなっている。現在、敷地入口に警備員も配置している。非常時の家族連絡は緊急時メールシステムを導入し、緊急時の家族連絡先を2～3か所登録しており、家族が迎えに来るまでは事業所で待機することを前もって取り決めている。非常災害時通報の一覧表も作成している。非常用の備蓄は、水や食料等一日分と簡易トイレを確保している。また、市の福祉避難所として市に非常用備品が用意されている。今後、市や地域との連携がとれるよう、非常時の協力や協定の検討も期待される。		
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)地域委員会が主体となり、年1回のお祭り「きらりあ祭」を開催し、市内自治会など地域にも呼びかけている。「きらりあ祭」では、利用者のダンス披露や地元の吹奏楽団の演奏、保護者会の出店などがあり、前年度は800人を超える来場があり、地域の人に利用者と共に楽しんでもらいつつ、事業や利用者について知ってもらう機会となった。また、利用者が地域社会と接する機会を設けるため、公民館の文化祭等で自主製作品の販売をおこなっている。その他、行事委員会が地域住民を招いて年2回のコンサートを開催したり、広報委員会が事業所の広報誌を発行している。利用者は、日常的にスーパーや図書館、公園、体育施設など地域資源を活用したり、地域のマラソン大会やボッチャ大会に参加するなど、地域の一員として生活できるよう支援している。		