

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	社会福祉法人習愛会 あきつ園
所 在 地	千葉県習志野市秋津3丁目4番2号
評価実施期間	平成27年4月23日～平成27年8月18日

2 受審事業者情報

(1) 基本情報

名 称 (フリガナ)	あきつ園 アキツエン		
所 在 地	〒 275-0025 千葉県習志野市秋津3丁目4番2号		
交 通 手 段	JR京葉線 新習志野駅下車 徒歩8分 JR総武線 津田沼駅北口 新習志野駅行きバス団地中央バス停下車徒歩3分		
電 話	047-451-3315	F A X	047-451-3700
ホームページ	http://www.akitsuen.jp/		
経 営 法 人	社会福祉法人習愛会 (しゃかいふくしほうじん しゅうあいかい)		
開設年月日	平成12年4月1日		
事業所番号	1210200117	指定年月日	平成20年4月1日 平成26年4月1日更新
提供しているサービス	<p>【障害福祉サービス 指定生活介護】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・送迎サービス ・食事提供サービス ・日常生活の基本的動作の支援・訓練、体力の向上及び維持を図る活動 ・リサイクル、エコ作業、園芸及び受注作業による勤労意欲の向上を図る生産活動 ・スポーツ、音楽、レクリエーション、手芸、陶芸などの選択活動及び創作活動 ・外出による文化的、体育的行事及び旅行などの社会参加活動 ・祭り、イベントなどの地域行事への参加や自主製品販売等、地域交流を図る活動 		

(2) サービス内容

サービス名	定員	内容
生活介護	57	(あきつ園本体事業：指定生活介護) 地域で生活する障害者が日中活動を行う通所の事業所 日常生活支援・作業活動支援・創作活動・旅行・外出行事への参加・社会体験活動の支援
(併設) 日中一時支援	25	(あきつ園実施事業：習志野市地域生活支援事業日中一時支援) 障害者等の家族の就労支援及び一時的な休養等を目的とした、習志野市の委託事業。 利用者個々の特性や興味関心、要望等に沿った活動の支援 担当者の企画による、ダンス・スポーツ・音楽などのイベント的活動
(併設) 相談支援事業	見込数40	(あきつ園実施事業：指定特定相談支援事業) 障害者等からの相談に応じた、必要な情報の提供と助言。行政・福祉サービス事業者等との連絡調整。福祉サービス等利用計画の作成とモニタリング 利用者・家族の不安を解消、将来を見据えた計画と相談
共同生活援助	5	(あきつ園と一体的運営管理を行っている：指定共同生活援助) 障害者の生活拠点となるホームを住居とし、食事・掃除・洗濯・修身・健康管理・ホーム内交流行事等の日常生活全般、自立した生活に必要な介助と支援

(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
		30	(2)	30 (2)	
専門職員数	管理者	1		1	
	サービス管理責任者	1		1	
	生活支援員	25		25	
	看護師	1		1	
	事務員	2		2	
	医師		(2)	(2)	嘱託医師

(4) サービス利用のための情報

利用申込方法	重要事項説明に基づく利用契約書の作成	
申請窓口開設時間	9:00~17:00	
申請時注意事項	習志野市交付の障害福祉サービス受給者証の提示 生活介護の支給決定確認	
相談窓口	苦情解決責任者 あきつ園施設長（管理者）大塩幸雄	
苦情対応	窓口設置	苦情受付担当者 あきつ園事務員 山田広美
	第三者委員の設置	小川誠治・安部博

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>「あふれる笑顔 輝く明日」 社会福祉法人として、利用者の笑顔あふれる活動を通して、充実感と満足感が得られるように、職員が一丸となって、日中活動の実践に努め、より質の高い福祉サービスを提供し、地域社会の信頼ある担い手として活力ある法人経営に取り組みます。 地域で生活している障害者の多様化する福祉サービスに応え、利用者一人一人の個性が光り輝く日中活動を行う通所の生活介護事業所として、人権を尊重し、生きる力と自立のために必要な支援を行い、また、社会の一員として希望を持って楽しく生活することができる地域社会の実現を目指して福祉サービスを提供します。</p>
<p>特 徴</p>	<p>【権利擁護と自立支援】 利用者の人権の尊重、個人の尊厳に配慮した質の高い安心・安全なサービスを提供します。</p> <p>【サービスの質の向上と人材育成】 福祉の専門職として、職員の専門的知識と技術の向上を図ることによって、法人全体の組織機能を向上させ、利用者・家族・地域の意向に沿った質の高いサービスを提供します。</p> <p>【安定した経営体制の構築】 法人全体で事業所経営の透明性を確保し、経営の効率化に取り組むとともに、地域に根差した主要な社会資源として、安心して利用いただける経営体制の構築に努めます。</p> <p>【法令の遵守】 関連する法令の内容を理解し、諸規程の整備や職員への周知徹底を継続的に行うとともに公共的・公益的かつ信頼性の高い経営に努めます。</p> <p>【人材の確保と育成】 明るく優しさや温かみがあり、福祉への関心と積極性のある人材を確保しています。</p>
<p>利用（希望）者 へのPR</p>	<p>ゆとりある日課のなかで、明るさ！元気さ！楽しさが溢れる日中活動を行っています。 利用者主体に展開される個性を生かした創意ある活動内容は、利用者の人権を尊重した上で利用者相互の関わりや協調を大切に、家族の理解と協力を得た連携に支えられ活気に溢れています。充実感や達成感に満ちた、生きがいを持って通所できる事業所です。 地域との様々な交流を図り、福祉事業の信頼ある拠点として地域に開かれ、緑豊かで花いっぱい環境にも恵まれています。共に生き、感動を共有し、充実した時間を積み重ねましょう！</p> <p>また、職員研修を積極的に行い、優しさや温かみのある人間性を培い、資質・力量の向上と実践力を高める事に取り組んでいます。常に、事故防止と危機管理の徹底を確認し、利用者の安全確保と個々の心身の健康が維持されるよう、安心して通所できる快適な事業所づくりに全力で取り組んでいます。</p>

福祉サービス第三者評価総合コメント

評価機関名 特定非営利活動法人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)
情報共有の仕組みを整備し、職員が共通認識のもと利用者の支援にあたっている
日々の支援の内容や利用者の状態については、朝夕のミーティングで施設長を始め全職員参加のもとに情報共有を行っている。利用者の個別支援計画は班職員で話し合い、利用者家族の意見なども職員会議で共有している。また、個別のファイルを整備し支援計画やケース記録を綴っており、ミーティングや会議の内容は議事録で確認できる。各種の情報を共有する仕組みを整備し、職員が共通認識のもと利用者の支援にあたっている。
個別支援計画の実践、評価、見直しのサイクルを回し、より良い支援を目指している
個別支援計画は担当職員が作成し班職員と協議した上で、サービス管理責任者と確認して決定している。日々の実践での特記事項などはケース記録に落とし込み、朝夕のミーティングやケース会議などで共有している。支援計画は3か月ごとモニタリングを行って評価したうえで年1回見直ししており、計画・実践・評価・見直しのサイクルを回し、利用者一人ひとりに向き合い、意思を引き出す工夫をしながらより良い支援を目指している。
業務マニュアルを整備し、支援の標準化に取り組んでいる
各種の規定や手順書などを綴った業務マニュアルを作成している。業務マニュアルは必要に応じて会議で読み合わせ理解を深めるとともに、見直しを行いながら業務の標準化に役立てている。また、新規の活動を行う場合も実施マニュアルを作成して取り組んでいる。業務マニュアルの作成・見直しは職員主体で行っており、業務の一定水準を確保することにつながっている。
地域との交流を大切にし、利用者の社会参加につなげている
園内行事のほか地域のお祭りや行事に利用者及び職員が参加している。とくに、餅つきは地域に喜ばれており地元自治会で出前餅つきも行っている。さまざまな地域との交流は、利用者の生活の幅を広げ、社会参加に結びついている。施設長は地域の「まちづくり会議」のメンバーでもあり、各機関の代表者と話し合いながら防災等地域の課題に取り組んでいる。
管理者がリーダーシップを発揮し、園運営に取り組んでいる
施設長は職員の役割分担を明確にし、各々が園運営に関わる組織の形を作り上げている。支援のモットーは利用者が「今日もあきつ園へ行こう」「明日もまた来よう」と思えるような園であり、日中活動や行事を職員とともに考えながら取り組んでいる。また、毎月の園便りでは巻頭で所感を述べており、利用者・家族などに情報発信を行うなど、園の目指していることの実現に向け、リーダーシップを発揮し園運営に取り組んでいる。
さらに取り組みが望まれるところ(改善点)
個別支援計画の目標設定に工夫が望まれる
アセスメントに基づき個別支援計画を策定し、目標を明確にしている。しかしながら、目標については強みに着目するなど、利用者が達成感を持てるような工夫を期待したい。同時に、日々の実践が支援計画に沿っているかなど、記録の工夫なども望まれる。年3回のモニタリングを活用し、支援計画と実践の両方を検証し取り組むことが期待される。
職員一人ひとりの計画的な育成が期待される
新任職員、中堅職員、専門職、管理者などへの年間研修計画が策定されている。また、職員個別の研修計画が策定され、外部研修などに派遣をしている。職員一人ひとりの目標なども個別の面談などで聴いているが、更に中長期のキャリアアップを見据えた年度の育成目標をお互いに確認し、その上で必要な研修への派遣やOJTを含む内部研修、自己啓発などへの支援などが望まれる。また、定期的な個別面談で成果を確認して次年度につなげることも期待される。
事業計画を実行するための仕組みを整備することが望まれる
重点活動のほか活動支援、食事提供サービス、行事計画などを盛り込んだ事業計画を策定している。毎月の運営会議では班ごとの取り組みについて話し合っている。また、行事についても実施後はアンケートを取り、担当職員が総括し次年度に繋げている。なお、各組織ごと目標を明確にした上で、活動の定期的な振り返りと評価を行い、事業を推進することが期待される。
(評価を受けて、受審事業者の取り組み)
第三者評価を踏まえて、課題については早急に検討して改善に取り組み、今後も福祉サービスの向上に努めていく。 特に生活介護計画を重視し、個人を尊重したケース会議を充実させると共に、目標を達成するため、活動を評価しながら、実践していく。 事業計画の策定においては、職員全体で目標・内容を検討し、改善に努めていく。また、研修を更に充実させて、職員の資質・力量を高めていきたい。 利用者の将来を見据えた長期的・中期的な目標もって、事業計画を立てていき、高齢化に対する支援や相談支援体制を強化し、地域での生活を実現する共同生活援助グループホームの運営を更に拡大し、事業展開していきたい。

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。	3	1		
				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。	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。	1	3		
				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。	6	0	
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。	3				1			
18 利用者満足の向上	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。	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。	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	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・見直しを定期的に実施している。	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。	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。	非該当	非該当
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と連携	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。	6	0				
		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				118	8			

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"> ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 <p>(評価コメント) 法人の方針のもと事業所の運営目標を掲げ、年度の事業計画に明文化している。また、職員や家族などから公募し策定した園独自のスローガンを掲げ、施設要覧(パンフレット)やホームページなどに載せている。また、園の目的には、社会の一員として希望を持って楽しく生活することができるようサービスの提供を行うことを明記し、運営目標には、自立を目指した生活の場であることや人権を尊重することが謳われている。</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"> ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 <p>(評価コメント) 年度の事業計画や施設要覧は職員に配布され、施設長は年度初めの職員会議で園の方向性や目指していることを周知している。新任職員に対してはオリエンテーションでより良い支援を目指す園の姿勢を伝えている。園の運営目標は重点活動に落とし込み、選択活動や行事などの日中活動に展開している。とくに、行事後は全職員がアンケートに答え反省点は次年度に活かされている。また、日々の支援の実践状況についても夕方のミーティングなどで共有を図っている。</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"> ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 <p>(評価コメント) 利用者・家族に対し、契約時に園の要覧などをもとに目指していることを説明している。年度初めの家族会では事業計画書を配布するとともに、レジュメを用意し、園の運営について話している。欠席した家族には事業計画書を届けている。方針に沿った利用者への支援内容については、毎月発行する園だよりや隔週の班だよりで家族に伝えている。また、毎日の連絡帳を通して、あるいは送迎時にも活動内容を伝えている。</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"> ■ 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。 □ 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。 ■ 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。 ■ 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。 <p>(評価コメント) 地域の福祉ゾーンの一部にあり、社会福祉協議会も隣接しており情報が入り易い環境にある。また、施設長は地域の「まちづくり会議」のメンバーであり、会議などで地域の現状を把握している。策定されている年度の事業計画には重点活動内容のほか、活動支援や食事サービス、行事計画などが明記されている。事業計画書は園の廊下にも置き、誰でも閲覧が可能である。法人の決算報告書などはホームページに掲載している。事業計画における活動についてはできる限り具体化し、取り組み状況を期中において評価することなども期待したい。また、老朽化に伴う改修や事業拡大のための積立てなど、中長期の方向性は明確になっており、明文化することを望みたい。</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"> ■ 理念・基本方針より重要課題が明確にされている。 ■ 事業環境の分析から重要課題が明確にされている。 ■ 現状の反省から重要課題が明確にされている <p>(評価コメント) 今年度の園運営の重要課題として職員の資質の向上を掲げており、園全体の底上げを図りたいとしている。支援における課題は障がい特性を理解した上でのきめ細やかな個別支援としており、会議体である運営委員会や職員会議などで園運営や支援における課題を協議している。そのほか、職員アンケートや家族アンケートを実施し課題を見い出している。</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"> ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 <p>(評価コメント) 事業計画は現場の状況を踏まえて策定され、行事などは各担当職員が推進している。実践状況については運営委員会で生活班や作業班の活動内容を確認し、利用者個別の状況まで共有している。また、行事实施後はアンケートを行い、担当職員が集約し総括して次年度の企画や運営に反映させている。なお、事業計画の策定に当たっては、各班の方針や取り組みなども盛り込むと良いと思われる。</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"> ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 <p>(評価コメント) 施設長は利用者の安全と権利擁護を第一と考えており、そのため研修を充実させ職員の知識やスキルを高め、ひいては園全体の質の向上を図りたいとしている。また、職務分掌を組織図においても明記し、各々の役割を明確にして園運営に取り組んでおり、職員会議や家族会、まちづくり会議など様々な場で意見を把握し方針を立てている。そのほか、家族アンケートや職員アンケートを実施し、質の向上のため支援における課題を見い出している。</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"> ■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。 ■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。 ■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。
(評価コメント)園の人員は手厚い配置になっており、利用者の十分な受け入れ体制ができている。現在、看護師を1名増員すべく急募している。また、無駄を排除するため水光熱費や消耗品費の節減に取り組んでいる。担当職員が起案する行事などについても内容を精査し、再提出を求めるなど適正な予算執行に心がけている。施設長は園内の役割分担を明確にし、自らも業務改善に積極的に取り組むなど、指導力を発揮している。		
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"> ■倫理規程があり、職員に配布されている。 ■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。 ■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。
(評価コメント)倫理綱領を策定し、職員に配布するとともに読み合わせを行い理解に努めている。また、接遇のマニュアルには、人権の尊重、権利擁護、個人情報の取り扱いなどを明記し、他のマニュアルとともに、業務マニュアルとして全職員に配布している。入職時の職員研修では「障がいを持つ人を理解する」というテーマで、より良い支援を目指すための講義を園長自ら行っている。また、権利擁護については、新任職員研修のほか外部研修に職員を派遣し、園内の伝達研修で共有を図っている。終業時には「行動規範チェックシート」で職員が自己点検を行い、1日の活動を振り返る取り組みを行っている。「チェックシート」の更なる活用を期待したい。		
10	人事方針を策定し、人事を計画的・組織的にを行い、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"> <input type="checkbox"/>人事方針が明文化されている。 ■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。 <input type="checkbox"/>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。 ■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。
(評価コメント)職員の採用に当たっては事前研修を実施しており、表現力、判断力、実践力などで判断している。園の運営規定には従業者の職種、職務内容が明記されているほか、職務分掌を組織図化し各々の役割を明確にしている。法人の人事考課のシステムがあり評価基準に則って評価するとともに、テーマに沿ったレポート提出を求め、様々な視点で評価を行っている。年度末には評価結果を踏まえて個人面談を実施し、話し合っている。人事方針の明文化や評価基準の開示などが望まれる。		
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"> ■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 ■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。 ■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。
(評価コメント)職員の就業状況は園長はじめ幹部職員が把握しており、とくに有給休暇は計画的に消化するよう伝えている。また、申告制で職員一人ひとり毎月2回のノー残業デイを設けるなど、働きやすい環境の整備に取り組んでいる。就業のなかで、送迎の添乗や日中一時支援のシフトは職員同士が話し合い決めている。職員はいつでも幹部職員に相談できる環境であり、年度末には園長が個別の面談を実施し意見などを聴く機会を設けている。給食は外部委託をしているが、毎月の「献立会議」で内容など話し合っている。		
12	福利厚生に積極的に取り組んでいる。	<ul style="list-style-type: none"> ■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。 <input type="checkbox"/>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。 ■育児休暇やリフレッシュ休暇等の取得を励行している。
(評価コメント)共助会に加入し福利厚生に取り組んでいる。また、福利厚生の担当職員を配置し、暑気払いや忘年会などの親睦行事のほか、餅つきや地区の祭りなどへの参加を年間を通して実施している。利用者の1泊旅行は職員も一緒に楽しむイベントとなっている。そのほか、産休や育休の制度も整備し取得できる環境が整っている。職員のメンタルヘルス対策として嘱託医や看護師に相談することができるが、外部のカウンセラーや産業医などについて情報を提供することも望まれる。		
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"> <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 type="checkbox"/>職種別、役割別に期待能力基準を明示している。 <input type="checkbox"/>個別育成計画・目標を明確にしている。 ■OJTの仕組みを明確にしている。
(評価コメント)新任職員、中堅職員、専門職、管理者などへの研修計画が策定されている。新任職員へのOJTは配属された部署のリーダー職員が実施しており、先輩職員も同席して現状の課題などを確認している。また、園では資格取得の支援を行っており有資格者が多い。今後は園としての人材育成の方針のもと、職員一人ひとりと育成目標を話し合い、その上で必要な外部研修への派遣や内部研修及びOJTなど、キャリアアップを計画的に図ることが期待される。		
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"> ■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。 ■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。 ■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)園内研修及び外部研修の年間計画を策定し月別に展開している。また、職員個別にも研修計画を策定しており、参加した外部研修については内容によって伝達研修を行い、全体で共有を図っている。研修参加後の復命書は施設長が必ず目を通し指導育成につなげている。なお、個別の研修計画については、本人の希望や園として必要な研修などを検討し立案することを期待したい。		

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"> ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 評価が公平出来るように工夫をしている。
(評価コメント) 朝夕のミーティングや職員会議などで実践状況を確認している。とくに、夕方のミーティングでは一日の活動や利用者の状況について各班の報告をもとに共有化を図っており、意見交換や施設長の指導などで理解を深め、対応や支援につなげていることがうかがえた。実際の支援では利用者の意思支援のため写真パネルを活用するなど職員の工夫が見られた。行事などの企画は職員が考え実行し、利用者の笑顔が見られたときは、職員のやりがいにつながっていると感じている。日常の業務の中ではリード職員などが相談に乗っており、信頼関係の構築に努めている。また、施設長は「報連相」を大切にしており、職員とのコミュニケーションを深め良好な職場環境の整備に努めている。		
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"> ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 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) 入職時の法人研修や外部研修で障害者虐待防止や権利擁護について学んでいる。また、施設長は普段から権利擁護に関しては様々な場で話をしている。日常の支援では利用者の意思を尊重した作業や行事、選択活動となっており、日々の関わりも価値観や生活習慣に配慮した支援を行っている。なお、不適切な言動などがあれば、現場に入っている幹部職員が注意をしている。職員アンケートでは不適切な言葉についての意見もあり、言い辛いことも相互に言い合える職場風土を醸成することを期待したい。終業時には「行動規範チェックシート」で1日の行動を自己点検し振り返りを行っている。排泄やシャワーなどは同性介助を徹底している。		
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"> ■ 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。 □ 個人情報の利用目的を明示している。 ■ 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。 ■ 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) 職員の守秘義務については運営規定に、利用契約書では事業所の守秘義務や支援記録の閲覧や交付について明記している。実習生やボランティアに対してもオリエンテーションで情報の保護や守秘義務について口頭で説明している。なお、文書で説明し誓約書を取り交わすなどの取り組みも期待したい。個人情報に記載された書類の持ち出し禁止を徹底し、園だよりなどでの利用者の写真を掲載する場合は事前に保護者の了解を得ている。個人情報の利用目的などを含めた個人情報保護方針を明文化し、パンフレットなどへの記載や、事業所内掲示を行うことが望まれる。		
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"> ■ 利用者満足を把握し改善する仕組みがある。 ■ 把握した問題点の改善策を立て迅速に実行している。 ■ 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。 ■ 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) 家族アンケートを実施し家族の意向を把握している。また、年6回の家族会、家族会役員会があり、要望や意見を聴く場となっている。家族の要望もあり日中一時支援でのレクリエーションを取り入れている。そのほか、連絡帳でのやり取りや送迎時にも意見を聴くことができる。利用者の意向は言葉やサインを受け止め、把握するよう努めている。玄関に意見箱も設置しているが高い位置にある。利用者の興味の対象になってしまう懸念もあるが、何らかの工夫で適切な場所への設置が期待される。		
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"> ■ 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。 ■ 相談、苦情等対応に関するマニュアル等がある。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。
(評価コメント) 法人として苦情解決の体制があり、重要事項説明書に苦情受付担当者、解決責任者及び苦情解決第三者委員の氏名が明記されている。なお、重要事項説明書の最終ページには「ひとこと」の欄があり、「利用者ご家族の意見を反映させてより良いサービスの提供を目指す」と明記し、積極的に意見を受け付ける姿勢がうかがえる。苦情は受付担当者より責任者である施設長に書面で上がり、第三者委員に報告する仕組みがある。対応は必ず保護者と顔を合わせ説明して解決を図っている。出された意見や苦情は朝夕のミーティングや職員会議で共有し、個別の対応内容についてはケース記録に記載している。		
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"> ■ 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。 ■ 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。
(評価コメント) 生活班連絡会議、作業班連絡会議で支援サービス計画について内容検討をしている。会議記録も分かりやすく記載しており、ファイルで整理保存している。また、運営委員会や職員会議でも支援の内容について話し合い、改善に取り組んでいる。この他、献立会議、事故防止対策委員会などでもサービス内容や質について検討しており、各会議の議事録により、職員間で内容を共有している。		
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"> ■ 業務の基本や手順が明確になっている。 ■ 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。 ■ マニュアル見直しを定期的に行っている。 ■ 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。
(評価コメント) 業務の基本となるマニュアルや作業手順等を整備し、利用者へのサービスの標準化に努めている。マニュアルは全職員に配布し、いつでも確認ができる。また、各種マニュアルを一冊にまとめており、新規採用職員や異動してきた職員への対応にも活用している。課題などが生じた時は職員が主体となって随時見直しをしている。		

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"> ■ 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。 ■ 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。
(評価コメント) 見学や問合せに関する電話番号をホームページ上に掲載している。見学などの対応は事務担当が行い、日時の希望にもできるだけ応じている。見学者には施設要覧などで説明し、生活班や作業班の活動及び創作活動、クラブ活動などを見てもらっている。利用希望者には見学とともに実習体験を勧めている。		
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"> ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。
(評価コメント) あきつ園要覧(パンフレット)は「園の特色やキャッチフレーズ」を大きく記載したり、日課表、年間行事などは表を用い、園での生活を写真で見せるなど、分かりやすい。重要事項説明書では、サービス提供等の具体的内容を利用者や家族にも理解しやすく記載している。利用時には、負担金を含めていねいに説明し、利用者や家族の同意を得ている。		
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"> ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 計画は利用者や家族等に説明し同意を得ている。
(評価コメント) 利用時に利用者や家族と面談し生活状況等を聞き取り、学校卒業生の新規利用者は学校からも情報を得て、フェースシート及びアセスメントシートを作成している。また、日々の生活の中で利用者一人ひとりの状況や希望などを把握し、担当職員が班職員と協議して個別支援計画を作成している。個別支援計画は、利用者や家族に説明し同意を得ている。		
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"> ■ 当該個別支援計画の見直しの時期を明示している。 ■ 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。 ■ 容態の急変など緊急見直し時の手順を明示している。
(評価コメント) 個別支援計画は年度3回定期的なモニタリングを行い、実践記録を作成し利用者や家族に説明し報告している。見直しに当たっては、利用者や家族と面談し要望や意向を聞き取るほか、活動時の日常観察で利用者の状況を把握し、担当職員が班職員と協議した後サービス管理責任者と内容を確認している。利用者の状態の変化に応じて計画を随時見直しをている。		
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"> ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。
(評価コメント) 個別支援計画や日々の支援経過はケース記録に綴じ込んでいる。記録などは利用者別にファイルしており、職員がいつでも確認できるようになっている。支援中に利用者に変化があった場合は、夕方のミーティングで全職員が共有している。また、施設長や幹部職員も適切に助言して、その後の支援に活かしている。		
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"> ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。
(評価コメント) 利用者が日中活動におけるクラブ活動や選択活動、創作活動などについて何をしたいかという意思の確認では、活動状況を写真で示した「選択活動パネル」を各生活班に置いて、利用者が自分で選び自由に参加できるように工夫している。食事介助でも、個人ペースに合わせて急かさないう食事支援となっていることがうかがえた。また、家庭で入浴が出来ない利用者には入浴支援をするなど、利用者の主体性を尊重した個別支援に取り組んでいる。		
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"> * 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。 * 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。 * 生活環境の整備をしている。 * 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。 * 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。
(評価コメント) 非該当		

29	<p>【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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■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。 ■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。 ■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。 ■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。
<p>(評価コメント)施設の日中活動も日常生活の延長としてとらえ、利用者のより良い生活のためには施設と家庭の密接な連携が大切と考えている。家族からの相談でも電話、訪問などで応じている。健康管理では看護師と職員が連携し医療機関などと調整している。また、近隣地域の行事に参加し利用者の作品を販売するなど、利用者の意欲を引き出すとともに社会参加の支援を行っている。</p>		
30	<p>【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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> *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。 *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。 *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。 *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。 *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。 *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。
<p>(評価コメント)非該当</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"> ■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。 ■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。 ■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) ■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。 ■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。
<p>(評価コメント)利用開始時に「健康・医療」「暮らしの場面」「コミュニケーション・対人関係」「働く場面」「日中活動」という細かな項目別のアセスメントに基づき、利用者一人ひとりに沿った支援計画を策定している。職員は利用者一人ひとりの表情やしぐさ、日常的に示すサインからその人の意思をくみ取ること努めている。意思伝達に制限のある人の思いを引き出しコミュニケーションを図るために、写真やジェスチャー、「選択活動パネル」など、視覚に訴えたコミュニケーションツールの工夫が随所に見られ、訪問時にも利用者がパネルを指さし、午後の活動を選択する姿が見られた。</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"> ■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。 ■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。 ■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。 ■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。
<p>(評価コメント)職員は登所時に連絡帳により家族からの連絡事項をチェックすると共に体調確認を行っている。昼食時に服用する薬は看護師及び担当職員が預かり、昼食後の服薬を援助すると共に、空になった薬袋を連絡帳に挟んで家族に返し、服薬確認を徹底している。嘱託医による定期的な健診の他、年に1度歯科医による検診・口腔ケアの指導がある。訪問時には昼食後、定位置から自分の歯磨きセットを取り出し歯磨きする姿や職員が仕上げ磨きをする姿が見られた。看護師は熱中症、食中毒、インフルエンザ等季節的に注意すべき病気や症状の予防策を「保健室便り」で発信しており、デング熱等突発的な病気が流行した時には臨時の便りを出して注意を呼びかけている。また、糖尿病、アレルギーなど特別食が必要な利用者についての情報を栄養士と共有し、健康を維持するための支援を行っている。</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"> ■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。 ■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。 ■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。
<p>(評価コメント)利用者家族とは毎日の連絡帳の他、月1回の園便り、生活班ごとに発行される便りなどで、利用者の様子や園の活動状況を報告している。2か月に1回定期的に開催されている家族会では、園独自で毎年行っている家族アンケートの結果報告をするなど、積極的に情報の共有に努めている。また、園芸班の作った野菜を希望家族に廉価で販売するなどしており、利用者の活動状況が直に分かると好評を博している。年間を通して、利用者家族の参加する行事が開催されている。中でも家族が利用者と一緒に登所し、作業、食事を共にするという「家族ボランティア週間」は、園での利用者の様子を参観し、園と情報共有する取り組みとして高く評価できる。</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"> *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。 *金銭等の自己管理ができるように配慮されている。 *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。 *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。 *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。
<p>(評価コメント)非該当</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"> ■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。 ■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。 ■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。
(評価コメント) 感染症のマニュアルは、O-157やインフルエンザの他、白癬症、結膜炎、汚物処理など細かく網羅されている。マニュアル類については、職員会議において適宜読み合わせを行い、職員の意識向上に努めている。また、洗面所には「うがい・手洗い」を呼びかけるポスターを掲示し、班ごとで職員が日常的に声かけをして、うがい・手洗いを促している。看護師は「保健室便り」で感染症予防について家庭でできる注意などを呼びかけると共に、症状が出た時には、担当職員と連携して家族に受診を促すなど、感染症の予防と拡大防止に努めている。		
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"> ■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。 ■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。 ■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。
(評価コメント) 事故については園内だけでなく、送迎時・事業所外・行方不明発生時などケースごとにマニュアルを作成しており、適宜読み合わせをしている。事故・ヒヤリハットについては発生当日のミーティングで職員が情報を共有し、原因分析し再発予防について話し合う等、迅速な対応をしている。また、月1回、事業所内の安全点検を実施し、不具合を発見した時には改善されたか否かまでの確認を行っている。利用者の安全を確保する対策、環境に対する危機管理意識の向上に努めていることがうかがえる。		
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"> ■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。 ■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。 ■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。 ■地域の消防団、自治体等との防災協定を結んでいる。 ■非常災害時のための備蓄がある。 ■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。
(評価コメント) 防災・避難誘導マニュアルを作成し、場所や時間・状況を想定して年4回の防災訓練を実施している。訓練実施時、音に対して感情が不安定になってしまう利用者もいるだけに、実施後は職員会議で議題として取り上げ、マニュアルの読み合わせを行うと共に、対応・手順・役割分担についての確認をしている。事務所内には非常時に通報する関係機関一覧を掲示し、日常的に連絡を取り合っており緊急時に備えている。また、地域のまちづくり会議における防災会議に参加し、防災危機管理体制作りの相互協力を確認している。しかしながら、防災ずきん、ヘルメット等頭を覆うものが準備されておらず、今後検討が望まれる。		
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"> ■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。 ■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。 ■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。 ■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。
(評価コメント) 地域で行われるまちづくり会議を始め、行事・清掃作業などには利用者・職員共に地域の一員として積極的に参加し、感謝状を受賞したこともある。日中活動の中で公園に散歩に行ったり、プールを利用するなど地域の社会資源を利用すると共に、その際地域の人との交流も図っている。また、小中学生の体験学習、職場体験の学生の実習に毎年取り組んでいるほか、ボランティアも随時受け入れている。受け入れの際には、個人情報保護など基本的な考え方を示したマニュアルを配布している。市内の社会福祉協議会、民生委員児童委員連絡協議会などの施設見学なども受け入れ、園への理解を得られるよう随所に積極的な取り組みが見られる。また、園は今年の7月より相談支援事業を開始する予定である。		