

第三者評価結果

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>利用者の自己決定や自己選択を尊重するエンパワメントの理念を基にした個別支援を行っています。利用者一人ひとりの希望やニーズを尊重し、障がいの状況を踏まえて支援計画に反映しています。趣味活動・衣服・理美容・嗜好品等は基本的に作業時間以外では個性を尊重していますが、就職を主目的にしている事業所であり、衛生面や安全面に配慮が必要な事業所として、ピアスや下着が透けるような服、サンダル等については、利用者と面談し十分に話し合って作業に相応しくするように決めています。</p> <p>利用者は朝の打ち合わせでホワイトボード等に貼ってある1日のスケジュール表を見て、作業に取り掛かります。作業所内のルール等については、利用者同士で話し合う機会を特別に設けているわけではなく、必要に応じて面談で話し合い、職員間で検討してより良い方法を利用者に伝えていきます。職員は、法人の人権委員会や人権委員報告会等の研修に参加しています。</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>権利侵害の防止等のために「苦情解決に関する規則」を定め、苦情解決責任者や苦情受付担当者、第三者委員を設置し、写真付きポスターを玄関に掲示しています。又、利用者・家族には利用契約書で身体拘束の禁止と虐待防止のための措置を明示するとともに、家族懇談会で具体的な事例があれば説明し、欠席した利用者・家族には議事録を渡しています。</p> <p>法人は職員による利用者への統一した行動指針として、「職員倫理行動綱領」を定めています。これを分かりやすく具体的に示した資料として「職員倫理行動マニュアル」を作成し、「職員ハンドブック」にも利用者を尊重する姿勢や虐待の防止等その概略を記載し職員に周知しています。</p> <p>法人では、入職時に権利侵害の防止や権利擁護に関して時間をかけて研修を実施していますが、それ以外にも人権委員会では毎年人権研修報告会や人権研修を開催し、全職員が参加しています。参加できなかった非常勤職員には職員会議で権利侵害の防止について伝えていきます。</p>		

A-2 生活支援

		第三者評価結果
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。	b
<p><コメント></p> <p>事業所は利用者一人ひとりが自分らしく生き生きと生活できるように支援しています。職員は日中支援事業所の限界として、利用者の生活習慣までは把握できず、事業所から帰った後の状況を把握している家族やグループホーム、施設等との連携を更に図り、それぞれの役割分担を明確にすることも重要だと考えています。</p> <p>作業室は軽作業、ハウスクリーニング、喫茶、レトルト食品製造、パン製造に分かれています。作業室ごとに職員はパソコンで、利用者の1日の作業内容や個人の生活状況を援助記録表に記録しています。生活の自己管理については時間やスケジュールの管理、社会常識や一般的なルール・マナーの理解等利用者の状況に応じて支援しています。</p> <p>相談支援事業所や行政機関等との連携や、関連する障がい福祉サービスの活用を図るため、ケースワーカーを招き、家族と利用者との面談を設定し、グループホームや短期入所、ヘルパー等のサービス利用について紹介してもらうなど、自立生活のための支援を行っています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>利用者と職員のコミュニケーションについては、意思表示や発信の少ない利用者に筆談で話したり、ホワイトボードを活用して視覚的にも確認ができるように工夫しています。また、落ち着いた場所で面談したり、職員を交替して利用者の意思や希望を理解するように努めています。又、支援の中で、利用者の生活にもっと他に必要なニーズがないか、コミュニケーション手段はもっと他に良い方法がないか等を検討し、他事業所主催の精神科医師の勉強会には、専門知識を習得したい職員が多数参加しています。</p> <p>作業室ではそれぞれのブースに本人の特性に合わせて、理解しやすいように図や絵を使うなどして、予定等が分かりやすいように工夫しています。</p> <p>個別支援計画に記載されている具体的な支援方法を確認したり、利用者の友達から情報を得たり、また、生活を共にしている家族と連絡を取りながら効果的なコミュニケーション手段を模索し、利用者との信頼関係を築いています。</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>職員は利用者の生活上のさまざまな問題や悩みに等について、定期的に面談の機会を設けるとともに、日中活動の中で気にかかる様子の時は個別に話をする機会を作って対応しています。利用者本人より相談希望が出された時は、必ず当日に個室で話を聞き、対応できる内容については、迅速に対応しています。</p> <p>利用者の相談については職員間で共有し、必要に応じて計画相談事業所や行政とも情報を共有し、必要な支援に繋がっています。対応した職員は、相談内容を援助記録表や活動日誌に記録し、翌日勤務の職員に伝えるようにしています。相談内容等は必ずサービス管理責任者に報告し、関係職員等と検討・共有を行い、必要に応じて個別支援計画の支援内容の変更や調整を行い、職員会議で報告しています。職員は日常の支援の中で把握した情報を共有し、統一した支援を図っています。</p> <p>偶数月の土曜日にせいかつ塾を開催し、福祉サービスについて相談支援事業所やグループホームの職員に来て話をしてもらったり、見学の機会を作るなど利用者が自立に向けて選択の幅が広がるよう、情報提供の場を作っています。</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>日中活動は一人ひとりの力に応じて、個別支援計画を工夫して計画を立て、活動を通して働く喜びや充実感が味わえるように支援しています。本事業所の福祉サービスは就労支援であり、利用者本人の状況に応じ軽作業、ハウスクリーニング、ショッピング、パン製造等様々な作業メニューを用意しています。</p> <p>余暇活動やレクリエーションに関しては、一人ひとりの希望を受け入れて個別に対応することは事業所として困難なため、外出レクリエーションとして職員が複数のメニューを企画し、アンケート等で利用者の希望の多いものを把握した上で実施しています。余暇活動としては、月に2回タップダンスサークルがあり、現在10人位が参加しています。他に土曜余暇活動があります。西区自立支援協議会において、地域とともに余暇活動支援について考え、協同して西区内の余暇活動支援を行いイベント情報などを施設内に掲示し紹介しています。</p> <p>利用者の個別支援計画は、利用者の様子や心身の状況から支援内容等を検討・見直しを行っています。</p>		
【A7】	A-2-(1)-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。	b
<p><コメント></p> <p>発達障がいや自閉症等について施設内研修や法人外研修等があり、多くの職員が参加していますが、事業所としては、全職員ではないことや、更に専門知識を習得し、より支援の質の向上を図ることが必要であると考えていることから、現状では十分ではないと考えています。</p> <p>支援員会議では、支援方法の検討・見直しを行い、利用者に関する情報や支援方法についての共有をし、支援の質の向上のため、精神科臨床専門医を招いて勉強会を行ったり、定期的に支援課長が各作業室を回り指導に当たるなどしています。</p> <p>法人では、社会福祉士やサービス管理責任者資格等取得のための研修の受講を奨励しており、費用の貸付制度もあります。</p> <p>日常的な支援の中では、利用者同士の相性、特性による組み合わせ等は常に意識して支援を行うとともに、障害者更生相談所や相談支援事業所等の専門機関と連携しながら、サービスを提供しています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>食事に関しては、給食委託業者、ガッツ・ビーと西と共同で給食会議を実施しています。昼食献立表は利用者の嗜好を考慮し、おいしく、楽しく食べられるように工夫しています。利用者の希望と状況に応じ、刻み食やアレルギー食等の提供も可能です。食事アンケートは実施していませんが、献立に関する意見や要望を書く用紙が各作業室に設置してあります。自閉傾向や視覚障害のある利用者には必要に応じ職員が食堂まで付き添い、一緒に食事をとるなどしています。食堂では、6人掛けのテーブルはコロナ禍のため、段ボールでパーテーションを設置するとともに、密にならないように配慮しています。今後は、アンケート等で利用者の意見を更に反映させたいと考えています。</p> <p>入浴、排泄、移動・移乗等の支援に関しては、利用者は全員自立しており、日常的な支援として個別支援計画には記載していません。稀に、失禁等の事態が生じますが、一時的な支援として介助をしています。</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>大規模な施設で、全館冷暖房完備です。作業活動の清掃部門が館内の共用部分を清掃しており、作業室、エントランス、廊下、トイレ等は清潔で明るく、利用者の日中活動の作業場等は、安心・安全に配慮されています。</p> <p>休憩時間に利用者が一人で思い思いに過ごせるように、ロッカールームや相談室、作業室、1階エントランス等を活用しています。その他、利用者が安眠(休息)したり、個別対応の相談ができるように使っていないスペースも確保しているなど、生活環境については、多数の利用者一人ひとりの希望や意向に対応していくことは困難ですが、可能な限りの配慮をしています。</p> <p>利用者の要望や意向等は、日々の声掛けの中や面談時の話から常に把握しています。</p>		
A-2-(4) 機能訓練・生活訓練		
【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>事業所での機能訓練の必要な利用者は、現在いません。生活訓練に関しては、福祉サービスの一環として明確な位置付けはありませんが、日中活動での作業に付随するお互いの挨拶や片付け、掃除等については、就労準備に関する作業の一環として支援をしています。</p> <p>又、自立生活を想定して、マナー講座で一般的なマナーを、社会生活上のルールやSNS、対人に関するトラブルの防止等について、せいかつ塾で、それぞれ生活のスキルを学習したり、外出レクリエーション活動の中で様々な体験を通して社会学習をする機会を積極的に作っています。</p>		
A-2-(5) 健康管理・医療的な支援		
【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。	b
<p><コメント></p> <p>本来就労支援目的の福祉サービスを提供する事業所であり、現在は入浴や排せつの支援を必要とする利用者はいません。又、医師や看護師による健康相談は行っていません。</p> <p>利用者の健康維持・増進に向けては、健康チェックシートを活用し、職員は、利用者の睡眠や食事について会話の中で把握したり、健康管理上、血圧測定が必要な利用者は、作業所でも測定し観察しています。現在はコロナ禍のため、毎日エントランス入り口で検温し、記録をしています。</p> <p>利用者に体調の変化があった場合、一義的には速やかに緊急時連絡先(家庭等)と連絡を取り、必要に応じ、主治医・救急隊と連絡を取り対応します。障がい者の健康管理等について、職員研修や職員の個別指導等は定期的に行っていません。</p> <p>事業所としては、利用者が就職し仕事を続ける上では、自身での健康管理は必要とされる能力という位置づけで、本人・家族任せにしてきましたが、利用者の障がいの状況に合わせた健康の維持に力を入れていきたいと考えています。</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。	b
<p><コメント></p> <p>医療的な支援の実施についての考え方や管理者の責任は明確ではなく、実施手順や個別の計画は策定されていません。医療的支援は服薬管理のみです。常用薬の預りはごく一部で、基本的には大規模災害等有事の時のために、緊急時用として3~5日分預かり、非常持出袋に入れ、個人のファイルに保管しています。</p> <p>風邪薬等で臨時的に服用が必要な場合、職員は、飲み込むまでを確認し、空袋を連絡帳に入れ家族に返却しています。利用開始時に服薬の管理について話し合い、自己管理方法について決めています。</p> <p>家族の事情で病院受診に同行できない時や事業所での状況を主治医に伝えた方が良い場合は職員が同行しています。通院同行は精神科を主として必要に応じて行っていますが、同行できない場合は書面で主治医と情報交換しています。医療的な支援に関して職員は、AEDの講習会やてんかんの研修に参加しています。</p>		

A-2-(6) 社会参加、学習支援		
【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。	b
<p><コメント></p> <p>利用者の意向と希望を把握し、就労(作業)・生活の資質向上及び社会参加活動への支援を行っています。その他、余暇活動として「タップダンスサークル」や「土曜余暇活動」があります。マナー講座を毎月2回、生活に必要な知識を身につける勉強会「せいかつ塾」を偶数月の土曜日に開いています。「せいかつ塾」では、SNSによるトラブル防止の学習や、自立に関連する社会資源、金銭トラブルの回避の仕方等について、行政や相談支援事業所の職員等を講師にして、生活スキルを学ぶ機会としています。</p> <p>事業所としては、利用者が社会生活に必要な知識を身につける目的での勉強会の実施ですが、利用者の希望等を反映するレベルにはまだ到達していないと考えています。</p>		
A-2-(7) 地域生活への移行と地域生活の支援		
【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の支援を行っている。	b
<p><コメント></p> <p>事業所としては、利用者の生活に対する希望と意向を尊重し、地域生活への移行や住み慣れた地域での生活が継続できるように支援をする方針ですが、利用者本人と家族の希望が一致しない場合も多く、客観的な可能性の判断から利用者よりは家族の意向が優先される場合もあり、課題と考えています。</p> <p>しかし、日常的な支援の中では、利用者の意欲を高めるために障がい関係の制度や仕組みを知ってもらう事や利用者自身の取り組みとして体験してもらうような働きかけをしています。学習の一環として、地域の社会資源を知ることや地域生活を送る際の課題等を解決するための学習をしたり、施設の見学希望があれば職員が同行するなどの支援を行っています。</p> <p>又、地域生活への移行や地域生活のための支援については、相談支援事業所、行政、グループホーム等と調整を図り、協力しながら進めています。</p>		
A-2-(8) 家族等との連携・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。	b
<p><コメント></p> <p>事業所では家族連絡会を開催し、年度の事業計画や法人の方針等について説明をしています。終了後、各作業室ごとに懇談会を開催し、全職員が出席して意見交換等を行い、家族の希望や意見を聞く機会としていますが、同時に相談を受けた場合は、家族支援の場としても活用しています。年2回、個別支援計画を策定するための面談を、利用者本人を交えて行い、支援に関する意向や希望を確認しています。この他、希望があれば、個別に面談の機会を作り、家族の話を聞いています。</p> <p>日常的な利用者の生活や支援については、日々連絡帳に記録して、情報を共有しています。利用者の体調不良等緊急時については、緊急時対応マニュアルに明記されており、電話等で連絡を取り合い対応をしています。</p> <p>家族等との連携・交流については、その必要性について利用者本人の意向と事業所の考えが異なる場合もあり、必ずしも利用者の意向を尊重できていないことが課題とも考えています。</p>		

A-3 発達支援

		第三者評価結果
A-3-(1) 発達支援		
【A16】	A-3-(1)-① 子ども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。	
<p><コメント></p> <p>非該当</p>		

A-4 就労支援

		第三者評価結果
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。	a
<p><コメント></p> <p>事業所は、基本的に利用者本人の力を活かしてエンパワーメントに基づいた支援を行っています。就労に必要なルールやマナーを習得するための「マナー講座」や地域でトラブルを避けるための学習をする「せいかつ塾」等、地域生活に必要な情報を提供し、利用者一人ひとりの働く力や可能性を引き出すような取組みや工夫を行っています。</p> <p>事業所では月1回運営会議で工賃やクレーム等の話し合いを持ち、それを基に利用者との意見交換をしています。又、各作業グループ毎に、毎月2回仕事や支援の内容について振り返りの場を設けています。</p> <p>就労支援センターには就労に向けての準備が必要になった段階で登録し、企業体験実習をさせてもらうなど、就労に向けての訓練を受けることができます。地域の会社、行政機関、雇用促進センター、ハローワークや家族等と連携し、協力のもとに就労支援を行い、毎年就職に繋がる利用者を輩出しています。</p>		
【A18】	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。	b
<p><コメント></p> <p>事業所内には多様な作業種が用意されており、通所開始の段階で可能な限り、利用者の希望や特性に配慮した配置にしています。場合によっては作業室の変更も行いますが、本人や家族の希望を尊重しながら、事業所としての評価をした上で行っています。</p> <p>作業は多種用意されており、仕事の内容・工程については、やり方や受注工程が決まっているため職員が計画し、利用者に依頼する形で実際の作業が行われます。作業室には、就労した場合に必要な挨拶を書いた紙を張り出して唱和をする、一日の流れをホワイトボードに記載する、作業の工程をわかりやすく表示したマニュアルを、掲示や持ち運びでいつでも確認できるようにする、識字の無い利用者でも、色分けで確実に作業ができるよう工夫するなど様々に配慮しています。</p> <p>工賃規定は契約時に読み上げて利用者へ説明していますが、賃金(工賃)等については必要の都度利用者に説明し、同意を得たうえで適切に支払われています。利用者の安全と健康を守るため、熱中症への配慮、換気、清潔など労働安全衛生に関する配慮を適切に行っています。</p>		
【A19】	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。	b
<p><コメント></p> <p>法人の就労支援部会が就労支援センターとの繋がりで、企業の見学会や説明会を行っています。事業所としても、職場や受注先の開拓等により職場開拓に努め、ハローワーク等と連携し、利用者の障がいの状況や働く力にあわせて、利用者とのマッチングなどの就職支援を適切に行っています。特に、就労先の決定にはマッチングが最重要と考えており、力を入れています。結果、職場定着率が8割に上るなど、実績を上げています。</p> <p>就労後の利用者と職場の関係づくり等、職場定着支援を事業として位置付け、利用者のみならず地域の障がい者が離職した後の受け入れを行い、次に適切な職場に繋げるためのサポートを行っています。</p> <p>事業所としては、企業に対し障がい者の状況や必要な配慮などについて伝達はしているものの、「合理的配慮」を働きかけるまでには至らず、社会の認識の変容や行政との協力が必要な課題と考えています。</p>		