

## 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	株式会社 日本ビジネスシステム
所 在 地	千葉県市川市富浜3-8-8
評価実施期間	令和2年1月1日～令和2年6月30日

#### 2 受審事業者情報

##### (1) 基本情報

名 称 (フリガナ)	浦安市身体障がい者福祉センター 多機能事業所 ウラヤスシ シンタイショウガイシャフクシセンター		
所 在 地	〒279-0042 浦安市東野1-7-1		
交 通 手 段	JR京葉線 新浦安駅から東京ベイシティバス(系統5)「東野保育園」下車 徒歩3分 JR京葉線 新浦安駅からおさんぼバス(舞浜線)「総合福祉センター」下車 徒歩1分		
電 話	047-355-2734	F A X	047-305-8988
ホームページ	<a href="http://www.patomo.jp/service/fukushicenter.html">http://www.patomo.jp/service/fukushicenter.html</a>		
経 営 法 人	社会福祉法人パーソナル・アシスタンスとも		
開設年月日	平成25年6月1日		
事業所番号	1211900368	指定年月日	平成25年6月1日
提供しているサービス	指定生活介護事業所 指定自立訓練(機能訓練)事業所		

(2) サービス内容

サービス名	定員	内容
生活介護	8名	(1) 生活介護計画の作成 (2) 食事・排泄等の介護、日常生活上の支援 (3) 軽作業等の生産活動や創作的活動の機会の提供 (4) 前2号を通じた身体能力、日常生活能力の維持・向上のための支援 (5) その他利用者の支援に関すること。
自立訓練 (機能訓練)	12名	(1) 自立訓練（機能訓練）計画の作成 (2) 身体等の介護 (3) 理学療法や作業療法等の身体機能のリハビリテーション及び コミュニケーション や家事等の訓練 (4) 生活相談 (5) 健康管理 (6) 訪問による機能訓練 (7) 地域生活への移行のための支援 (8) その他利用者の支援に関すること。

(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
	5名	12名	17名	
専門職員数				

(4) サービス利用のための情報

利用申込方法	浦安市健康福祉部障がい福祉課の窓口でご相談ください。その後、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	9時00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。利用申請の際には“障害福祉サービス受給者証”が必要になります。	
相談窓口	浦安市健康福祉部障がい福祉課 または浦安市身体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>法人理念 「誰もが心豊かに、安心して、その人らしく共に暮らせる地域社会の実現を目指します」</p> <p>基本方針</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 人権を尊重し、利用者主体の支援を提供します</li> <li>・ 年齢や障がいの有無を問わず支援を提供します</li> <li>・ 24時間365日、切れ目のない支援を提供します</li> <li>・ 一人ひとりに合わせた支援を提供します</li> <li>・ 地域の中でその人らしく暮らして行けるために必要な支援を提供します</li> </ul>
<p>特 徴</p>	<p>平成25年4月から、社会福祉法人パーソナル・アシスタンスともが浦安市身体障がい者福祉センターの指定管理者となり地域活動支援センター事業を開始、同年6月より多機能型事業（自立訓練（機能訓練）と生活介護）を開始いたしました。どんなに重い障害があっても、地域で生活し、自己実現できるように支援しています。そのために、看護師やリハ職が常駐しており、生まれつき障がいのある方も、中途障害の方も、難病の方も一緒に活動しています。集団でありながらも一人ひとりのペースに合わせたきめ細やかな支援が特徴です。尚、地域活動支援センター利用者と講座やバス旅行などを通じた交流も行っていきます。</p>
<p>利用（希望）者 へのPR</p>	<p>千葉県浦安市にある障害福祉サービスの事業所です。 医療的ケアが必要な方であっても、地域生活の希望をかなえられるように、リハ職（PT, OT, ST）、看護師、支援員（介護福祉士など）が常駐し、さらに歯科医や内科医などの嘱託医のアドバイスを受けながら、多職種がスクラムを組んで日中の活動を支援しています。</p> <p>私たちは、多機能型事業所として、二つの事業を実施しています。 自立訓練（機能訓練）と生活介護です。</p> <p>どちらの事業でも、活動は「いのち」の活動、「はたらく」活動、「くらす」活動、「つながる」活動の4つの柱をバランスよく取り入れています。</p> <p>具体的には、</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>★生産活動（毛糸製品、レジン製品などの製作、小型家電のリサイクル作業など）</li> <li>★機能訓練（毎日実施。言語訓練は必要な方のみ実施。）</li> <li>★創作活動 ★調理実習 ★外出 ★レクリエーション ★お菓子作り ★音楽療法</li> <li>★生活・教養（自立訓練のみ／市内事業所見学やPC練習など） ★合同バス旅行（日帰り）</li> <li>★市内外のイベントへの出店（生産活動製品の販売・PRなど） ★各種講座への参加</li> <li>★健康講座 ★嘱託医による摂食指導</li> </ul> <p>などを行っています。</p> <p>生活介護の方は、安全で安心した生活を基本に、主体的で活かに満ちた生活ができるように、また、自立訓練の方は、目標達成に向けて各々の希望や課題にあった訓練を実施しています。住み慣れた地域でひとりひとりが輝く支援を目指しています。</p>

## 福祉サービス第三者評価総合コメント

### 評価機関名 株式会社日本ビジネスシステム

特に力を入れて取り組んでいること(評価の高い点)

#### ● 地域ニーズに基づいた施設運営

浦安市身体障がい者福祉センターは、「誰もが、心豊かに安心して、その人らしくともに暮らせる地域社会の実現」と言う、法人理念を掲げ、障がい者の地域福祉の増進を図ることを目的に事業展開をしている。浦安市管理の総合福祉センター内にあり、市の指定管理を受けて運営しており、事業計画は浦安市のビジョンを見据えた計画となっていると共に、市の環境把握を基に中・長期計画を具体化した内容で作成されている。また、法人の浦安市基幹相談支援センターは自立支援協議会の窓口も担っており、各部会の活動内容や福祉動向を把握した上で、生活介護・自立訓練を提供する多機能型事業所としての機能を発揮し、安定した経営が継続されている。毎年度、事業計画及び決算・予算報告書を作成し、浦安市の図書館にて閲覧できる等、運営の透明性も確保されている。

#### ● バラエティに富んだレクリエーション活動

施設での活動は多岐に渡っており、年3回の外出を始め、七夕やクリスマス会等、年間を通して様々な行事を企画・実施している。イベント開催時にはボランティアや家族の参加もあり、利用者の安心で楽しい時間に繋がっている。また、年2回のバス旅行も企画されており、利用者と外部の人達との交流を広げる機会となっている。今年度は生産活動の一つとして、レジンをブローチ等の小物に加工し、商品化する企画があり、クオリティの高い評価を受けており、職員や利用者の楽しみとなっている。

#### ● 利用者状況に沿った柔軟な支援

創作活動や生産活動においては、個別支援計画に基づいて、利用者の体調や意向等に配慮しながら柔軟な対応を行っている。意思疎通が難しい利用者については、職員が日頃のコミュニケーションを通じて、利用者の意思確認に努めると共に、利用者毎に異なる意思表示方法を取得した上で、共有化を図り、利用者主導の対応に努めている。また、日頃から看護師・機能訓練指導員・嘱託医等との連携を密にしており、利用者の身体状況や疾患等に合わせた柔軟なサービス提供が可能となっている。必要に応じて他事業所や関係機関を構成員とした担当者会議を開催しており、様々な意見に基づき個別支援計画を作成している。個別支援計画・リハビリ計画は、利用者・家族に説明し同意を得ていると共に、利用者一人ひとりの特徴や対応方法の理解と共有化のため、個別対応マニュアルを備えており、適切な支援に繋がっている。

#### ● 地域や地域関係機関との交流・連携

パンフレットの表紙に「地域の中で一緒に生きる。楽しく生きる。」という地域との関わりを明文化している。交流活動は地域資源を活用した外出プログラムに基づいて実施されており、地域行事や販売活動等に参加すると共に、身体障害者センター共通事業として、バス旅行等も企画されており、利用者と地域との交流を広げる取り組みが定期的に行われている。ボランティア受け入れマニュアル等が作成されていると共に、ボランティアとして家族が参加しており、地域との交流が利用者の安心で楽しい時間に繋がっている。社会資源情報として浦安市障がい福祉ハンドブックを活用しており、利用者や家族のニーズに応じた情報提供を行っている。

さらに取り組みが望まれるところ(改善点)

●職員の意見が反映させた事業計画作成への取り組み

終礼時や業務会議等で現場から挙がる意見を基に、運営会議で検討を行い、事業計画を作成している。また、作成後は会議等を活用して職員への周知を図っているが、非常勤職員については事業計画作成に関わっていない現状がある。今後は、非常勤職員の意見も含めた事業計画の作成に努めて頂くことを望みます。

●移転に伴う人員配置の新たな取り組み

老朽化に伴い、浦安市が数年前から総合福祉センターの移転・立替を行っており、8月に完成を迎える。それに伴い、事業所の移転し、新しい施設での運営が始まる予定となっている。現在、地域活動支援センターと多機能事業所がワンフロアで事業を展開しており、職員が両方の事業所に関わっており、業務もスムーズに行われている。しかし、新施設では、地域活動支援センターと多機能事業所が完全に分離することになると共に、新人職員の入職も予定されている。今後、現任・新人職員の職員参画の下、業務の効率化や改善について新たに検討して頂き、事業所の活性化やともの心得実践に繋げて頂く事に期待したい。

(評価を受けて、受審事業者の取り組み)

当センターは、浦安市が設置する社会資源として、第三者評価機関による専門的かつ客観的な評価結果を謙虚に尊重します。このたび、障がい当事者の最善の利益を守り、常に利用者の立場に立って、心身ともに健やかに過ごす事ができる障がい福祉サービスを提供することを目的に受審しました。

本評価により、課題や改善事項が明らかになりました。利用者やご家族の皆さまに一層のご満足をいただけるように職員一人一人が再確認し、真摯に取り組んでまいります。

第三者評価を受審すると、自施設の長所や短所も明確になります。評価結果を受け止め、向上に努めることで、運営方針である『地域で、その人らしく暮らし続けることを支える』を実現していきたいと思えます。

福祉施設の第三者評価は受審までの取り組み(日常サービス)と、受審後の改善事項の検討が最も大切だと考えています。施設職員全体が第三者評価を日頃から意識し、自らが業務を見直し改善していく、その繰り返しでサービスの質の高さを押し上げていきます。

今回の受審を契機として、更なるサービス運営会議の機能強化を図り、受審時に教えて頂いたことを一つ一つ丁寧に実施し、変化していくことができればと思っています。

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			
			2 理念や基本方針が職員に周知・理解されている。	3			
			3 理念や基本方針が利用者等に周知されている。	3			
		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		
				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		
				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		
		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		
				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		
		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		
				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		
			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		
				12 福利厚生に積極的に取り組んでいる。	3		
			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。	4		
				14 定期的に教育・研修計画の評価・見直しを行っている。	3		
				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。	5		
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			
			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			
			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。	4			
			利用者意見の表明	19 苦情又は意見を受け付ける仕組みがある。	5		
				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		
		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	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		
				22 施設利用に関する問合せや見学に対応している。	2		
		3 サービスの開始・継続	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		
				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		
		4 個別支援計画の策定	個別支援計画の策定・見直し	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		
				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		
				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		
		5 実施サービスの質	項目別実施サービスの質	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。		*5	
				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	4		
				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	
				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		
				32 利用者の健康を維持するための支援を行っている。	4		
				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		
				34 預り金について、適切な管理体制が整備されている。		*5	
				6 安全管理	利用者の安全確保	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
		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				
		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				
		7 地域との交流と連携	地域との適切な関係	38 地域や地域関係機関との交流・連携を図っている。	4		
		計				126	*16

## 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)</p> <p>「誰もが、心豊かに安心して、その人らしくともに暮らせる地域社会の実現」と言う、法人理念を掲げ、理念実現のための基本方針として、心得6項目を定めている。理念・基本方針は、事業計画・広報誌・パンフレット・ホームページ等に記載すると共に、わかりやすい言葉や表記を用いて解説がなされており、内部及び外部の人達への周知を図っている。法の趣旨に基づき、施設として目指す方向を明確にしており、基本方針に権利擁護や人としての役割等が適切に盛り込まれている。</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"> <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)</p> <p>理念・基本方針を広報誌・パンフレット・ホームページ等に記載すると共に、事業所内に掲示し、周知を図っている。また、入職時に配布される職員ガイダンスに明記し、確認のための説明を行っている。理念・基本方針の実践については、毎月、法人内の常勤ミーティングにて、ヒヤリハット事例を基に協議し、サービス提供の実践状況の検証や改善を実施している。また、会議においても、理念・基本方針について話し合われていると共に、議事録を回覧し、全職員で共有している。</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>■ 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)</p> <p>理念や基本方針を重要事項説明書や契約書に明記し、サービス開始時に利用者及び家族へ説明している。また、パンフレット・季刊誌・事業案内を活用する等、より深い理解が得られるよう工夫している。四半期に一度発行の広報誌で活動内容を紹介しており、理念・方針の実践面の透明性が確保されている。</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"> <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)</p> <p>法人の浦安市基幹相談支援センターが自立支援協議会の事務局を担っており、各部会の活動内容や福祉動向の把握を行っている。事業計画は、前年度の反省・目標の達成状況・職員の意見・社会的ニーズ等を考慮した上で、運営会議にて協議し、作成している。また、浦安市の環境把握を基に、中・長期計画を具体的化した内容で作成しており、市のビジョンを見据えた計画となっていると共に、進捗状況については、リーダーの月間業務レポートにより管理されている。事業計画書、事業報告書および財務内容については市に提出しており、図書館等で閲覧が可能となっている。</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)</p> <p>施設の4つの柱、「くらす活動」「たのしむ活動」「はたらく活動」「いのちの活動」を掲げており、施設の目指す方向性を定めると共に、毎年度の事業報告書及び利用者・家族アンケートの集計を基に、重要課題を明確にしている。開設当初からの調理・外出プログラムの継続と重要課題を基に、プログラムの充実化・音楽療法の利用率アップ・生産活動の工賃支給の定着化を目指す等、現状を見据え、具体的な活動や数値目標を明確にした単年度計画を策定している。</p>	

6	<p>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。</p>	<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)</p> <p>終礼時や業務会議で現場から挙がる意見を基に、運営会議で検討を行い、事業計画を作成している。また、作成後は会議等を活用して職員への周知を図っていると共に、法人全体の事業報告会で他部署及び外部へ説明している。通年の会議にて、現状における目標の達成状況の検討・評価・見直しを行うと共に、計画決定過程の記録化や全職員への報告等、周知する仕組みが確立している。</p>		
7	<p>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。</p>	<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>
<p>(評価コメント)</p> <p>管理者は常に利用者のニーズや意見の把握・確認に努めており、その都度課題の検討や具体的な改善策を提案する等、職員と共にサービスの質の向上に取り組んでいる。運営会議の定例化・利用者及び家族アンケートの実施等、適切な仕組みを構築し、サービスの質の向上に意欲を持ち臨んでいる。現在、利用者の主体的で活力に満ちた生活の支援に繋がるよう、生産活動プログラムの多様化・レクリエーションの充実化・年間バス旅行の回数増加等の実現を目指している。</p>		
8	<p>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。</p>	<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>
<p>(評価コメント)</p> <p>就業規則を策定し、明確な規程を基に、事業所内で勤怠管理等を行っている。また、給与事務と人事・労務・財務分析は本部にて行われている。管理者は、適切な人員配置・毎月のシフト作成・市への報告・人員の補充等の業務の効率化や改善に向け、具体的に取り組んでいる。管理者は、法人内の基盤整備プロジェクトに所属しており、法人全体の経営改善に参画している。</p>		
9	<p>全職員が守るべき倫理を明文化している。</p>	<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>
<p>(評価コメント)</p> <p>職員が守るべき倫理については、就業規則の服務規律や虐待防止規程・マニュアルを整備しており、明確化・明文化している。コンプライアンスルール・ガイダンス資料を作成して配布する共に、事業所内に掲示し、遵守すべき法令等の理解浸透を図っている。権利擁護や法令遵守については、毎月の常勤ミーティングの研修テーマとして取り上げており、意識啓発に取り組んでいる。千葉県実施の権利擁護虐待防止研修を全職員が可能な限り参加できるよう配慮している。</p>		
10	<p>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。</p>	<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>
<p>(評価コメント)</p> <p>人事方針・職務権限規程等の各種規程を作成しており、職員の役割及び権限を明確にしている。入職時ガイダンス資料に、「どもの求める職員像」が明記されていると共に、新規採用者研修において、「四つの願い(当事者主体で考える職員、SOSが出せる職員、出来ない決め付けずできる方法を考える職員、コミュニケーション)」が説明されている。評価基準・方法について業績給与規程に基づいて人事考課を実施しており、評価基準・方法は職員ガイダンス資料に明示されている。評価結果はフィードバック面接時に各職員に伝えられており、説明責任と共に、透明性の確保を図っている。</p>		

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、職員が相談をしやすいような組織内の工夫をしている。</li> </ul>
<p>(評価コメント)</p> <p>法人や事業所にて、担当の部署を設置し、職員の有給休暇取得率や時間外労働のデータを月毎にチェックしている。また、法人にて定期的に職員の面談を実施し、職員の意向・思いの把握に努める等、業務配分等の改善に繋がるよう取り組んでいる。新入職員については、期間を限定して個別面談を増やす等、相談しやすいよう配慮している。産業医を配置し、健康診断及び個別の相談や面談の機会を確保しており、職員のストレスに配慮した体制を構築している。</p>		
12	福利厚生に積極的に取り組んでいる。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 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>
<p>(評価コメント)</p> <p>年1回の健康診断を実施していると共に、産業医によるカウンセリングや相談及びストレスチェックも実施しており、職員のメンタルサポートを行っている。海外リフレッシュ休暇制度・特別休暇制度・育児休暇制度を設けており、適切な就業環境の整備に取り組んでいる。また、有給休暇の計画付与により、消化促進を図っている。</p>		
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"> <li>■ キャリアアップ計画など中長期の人材育成計画がある。</li> <li>■ 職種別、役割別に期待能力基準を明示している。</li> <li>■ 個別育成計画・目標を明確にしている。</li> <li>■ OJTの仕組みを明確にしている。</li> </ul>
<p>(評価コメント)</p> <p>半年に1回以上、職員個別の育成計画の作成・更新を実施すると共に、個々の役割に応じた計画や目標の設定を行う等、中長期も視野に入れた人材育成計画を作成している。期待能力の基準や個別育成計画・目標については、職種別に個別状況に応じて面接の中で本人と協議の上で設定されている。入職時、同行研修やOJT研修を実施し、新人支援員育成項目を活用しながら、項目別習熟度に応じた段階的な育成を行っている。</p>		
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"> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> </ul>
<p>(評価コメント)</p> <p>毎年度、現任職員を対象とする研修計画を作成していると共に、実施後のレポート提出を義務化している。研修記録等は全職員が確認する事ができ、情報の共有を図っている。新任職員については研修計画に基づき、2日間の新人研修を実施している。現任職員については、外部や内部の研修参加の機会を設けており、個々の育成に努めている。また、内部研修では、必要に応じたテーマを柔軟に取り入れて実施しており、現場での支援向上に繋げている。</p>		
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"> <li>■ 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。</li> <li>■ 職員の意見を尊重し、創意・工夫が生まれやすい職場づくりをしている。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 評価が公平に出来るように工夫をしている。</li> </ul>
<p>(評価コメント)</p> <p>理念・方針・目標の共有については、事業所の取組みを常勤ミーティングで話し合い、職員への確認と理解浸透を図っている。また、事例検討をグループワークで行っており、創意・工夫が生まれやすい環境づくりに配慮すると共に、チームワークの向上に繋げている。職員の意見は、事業計画策定・行事企画・備品購入をはじめサービス全般について広く聴取しており、業務改善等に反映させている。面談・自己評価の実施等を通じて、職場の人間関係の把握・公正な評価へと繋げている。評価については、客観性・公平性・透明性を確保するため、法人全体で共通の基準に沿って実施している。</p>		

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"> <li>■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。</li> <li>■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。</li> <li>■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。</li> <li>■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。</li> <li>■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。</li> <li>■利用者の羞恥心に配慮した支援をしている。</li> </ul>
<p>(評価コメント)</p> <p>障害者総合支援法や虐待防止法については入社時の新人研修にて意識徹底を図っている。内部研修の実施及び外部研修への参加を通じて、権利擁護・法令順守の理解を促進している。また、千葉県主催の虐待防止・権利擁護研修には全職員の参加を義務付けている。職員の不適切な言動等を防止するため、権利擁護虐待防止規程および権利擁護指針を制定すると共に、毎日の終礼や運営会議で振り返りを行う等、組織的に対策を立て周知・対応を行っている。虐待被害があったと見られる場合は、障害者虐待防止センターと連携し、適切な対応を行っている。日頃からカーテンを活用しての個別のスペース確保や同姓介助を実施する等、利用者のプライバシー及び羞恥心への配慮した支援を徹底している。</p>		
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"> <li>■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。</li> <li>■個人情報の利用目的を明示している。</li> <li>■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。</li> <li>■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。</li> </ul>
<p>(評価コメント)</p> <p>個人情報保護・管理規程を明文化しており、ホームページ・パンフレット等に記載している。また、契約書に利用者の求めに応じて、サービス提供記録を開示する旨を記載している。年に1回、職員会議で個人情報保護規程の読み合わせを行う等、理解促進を図り、適切な運営に繋げている。職員や実習生に対しては、オリエンテーションにて基本的姿勢を明確にすると共に、個人情報保護・管理規程に誓約書提出を定める等、利用者に対する個人情報保護の体制を整備している。</p>		
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"> <li>■利用者満足を把握し改善する仕組みがある。</li> <li>■把握した問題点の改善策を立て迅速に実行している。</li> <li>■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。</li> <li>■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。</li> </ul>
<p>(評価コメント)</p> <p>毎年2回、意向・満足度把握のためのアンケートを実施しており、利用者及び家族の意見を確認する機会を設けている。集計結果においては、数値化や分析等を行い、改善点の把握やサービス内容の見直しを検討している。入口カウンターに意見箱を設置すると共に、随時相談の受け付けも行う等、意見・要望等を確認している。また、日頃からコミュニケーションを図り、信頼構築に努める等、意見が言いやすい環境作りに取り組んでいる。対応および結果報告については迅速かつ丁寧に実施している。相談内容の記録については、個人別カルテにファイリングし、適切に管理されている。</p>		
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>
<p>(評価コメント)</p> <p>重要事項説明書に相談・苦情窓口・担当者を記載していると共に、苦情取扱規程・苦情対応マニュアルや記録様式を作成し、適切な対応に努めている。また、第三者委員会を設置しており、専門的かつ公平な見識に基づいた対応や解決の体制が整備されている。挙げた意見・苦情・相談等は、会議等で検討しながら迅速かつ適切な対応ができるよう、組織的な苦情解決体制が整っている。ヒヤリハットや苦情については日々の終礼・運営会議・スタッフミーティングを通じて報告・対策・検討する等、再発防止に向け、共有化を図っている。</p>		
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>
<p>(評価コメント)</p> <p>毎月の運営会議にてサービスの質や支援方法の検討を実施し、必要に応じて追加研修のテーマを設定している。市とは月例の連絡調整会議において、サービス内容の検討を行っている。</p>		

21	<p>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。</p>	<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>
<p>(評価コメント)</p> <p>支援員マニュアルや看護師マニュアル等の各種マニュアルや研修が用意されており、全職員が統一した支援を行えるよう工夫している。また、定期的に見直しを全職員で検討しており、必要に応じてマニュアルの改訂を行っている。他にも、利用者一人ひとりに応じたマニュアルも整備しており、必要に応じて看護師等の専門職によるマニュアルの見直しが行われている。業務内容や支援方法については、随時、専門職や管理者に相談する事も可能となっており、適切な人材育成に努めている。</p>		
22	<p>利用に関する問合せや見学に対応している。</p>	<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>
<p>(評価コメント)</p> <p>法人全体及び事業所の案内・パンフレットを作成しており、問い合わせ・見学に関する事項を明記している。随時、問い合わせ・見学・相談等の受付を行っており、センター長やサービス管理責任者が個別ニーズに応じた説明を行っていると共に、対応内容については、対応記録として管理している。</p>		
23	<p>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。</p>	<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>
<p>(評価コメント)</p> <p>サービス提供内容については、契約書及び重要事項説明書に基づいた説明を行っていると共に、分かり易いパンフレットを併用し、丁寧な説明を心掛けている。また、ホームページやパンフレットは、イラストを多く用いている上、文字の大きさや色彩にも配慮して作成されており、理解し易い内容となっている。利用者負担金については、重要事項説明書の料金表を用いながら説明し、利用者の同意を得ている。</p>		
24	<p>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。</p>	<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>
<p>(評価コメント)</p> <p>サービス開始にあたり、本人及び家族から意向・身体状況・生活歴等を確認し、アセスメントを行っている。利用申込時は相談支援事業所と連携し、情報収集及びニーズの確認を行う等、的確な情報収集に努めている。また、他事業所や関係機関と連携し、担当者会議を開催しており、様々な意見に基づく支援の提供を目指している。個別支援計画・リハビリ計画は、利用者・家族に説明し同意を得ていると共に、利用者一人ひとりの特徴や対応方法の理解と共有化のため、個別対応マニュアルを備え支援している。</p>		
25	<p>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。</p>	<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>
<p>(評価コメント)</p> <p>個別支援計画は、3ヶ月毎に目標の達成状況の確認及び評価を行っており、半年毎に、見直しを行い、家族に説明の上、同意を得ている。また、リハビリ計画は1年毎もしくは必要に応じて見直しを行っており、同様に家族の同意を得ている。評価結果等については、職員・関係機関・利用者・家族等を交えた担当者会議にて検討を行う等、利用者の意向・ニーズ・状況に合わせた支援計画の作成に取り組んでいる。急変時は相談支援事業所担当者がサービス等利用計画の検討を行い、個別支援計画を見直している。</p>		

26	<p>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。</p>	<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>
<p>(評価コメント)</p> <p>個人カルテの回覧・申し送り・会議の検討記録等を通じて、職員全員が利用者の情報・現状を共有し活用する仕組みを構築している。また、各個人記録や情報を基に、運営会議にて検討し、支援方法の工夫を行っている。個別支援計画に変更の必要性が生じた場合には、ケース会議により対策を協議して見直しを行い、終礼時の特記事項としての伝達や記録の回覧等を通じて、職員へ周知及び情報の共有を図っている。</p>		
27	<p><b>【個別生活支援】</b> 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。</p>	<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>
<p>(評価コメント)</p> <p>創作活動や生産活動においては、個別支援計画に基づいて、利用者の体調や意向等に配慮しながら柔軟な対応を行っている。意思疎通が難しい利用者については、職員が日頃のコミュニケーションを通じて、利用者の意思確認に努めると共に、利用者毎に異なる意思表示方法を取得した上で、共有化を図り、利用者主導の対応に努めている。また、伝達困難なケースにおいても、Padや文字盤等を活用し、意思の疎通を図りながら利用者の意向を把握している。身体介護・食事・排泄等の支援は、利用者一人ひとりのペースを考慮しながら行っている。</p>		
28	<p><b>【居住・入所支援】</b> 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。</p>	<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できるよう、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>
<p>(評価コメント)</p> <p>居住・入所施設ではないので非該当。</p>		
29	<p><b>【日中活動支援】</b> 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"> <li>■ 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。</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でき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に取り組んでいる。</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>
<p>(評価コメント)</p> <p>相談支援事業所や他のサービス事業所と連携し、担当者会議を開催しながら調整すると共に、必要に応じて、医療機関やその他の社会資源を活用しながら、利用者ニーズに合わせた柔軟な支援を行っている。創作活動においては、アウトサイダーアート展や市美展に出展する等、残存能力を活かした活動を行うと共に、福祉フェアや特別支援学校文化祭等で生産活動製品を販売する等、様々な社会参加活動が実施されている。日頃から日常生活訓練や機能訓練は理学療法士が行っており、利用者が自立した生活を地域で送ることができるよう支援している。</p>		
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)</p> <p>就労支援事業所ではないので非該当。</p>		

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。	<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>
----	----------------------------	---

(評価コメント)  
 支援計画・言語聴覚士を中心とした訓練やサービス計画・個別対応マニュアル等を基に利用者個々に支援している。また、発語によるコミュニケーションが難しい利用者については、口形を読んだり、カードを示して選択を促したり、目線による意思確認等、利用者個々のコミュニケーション能力に応じた支援を行っている。また、文字盤やブギーボードの活用や言語療法を取り入れる等、利用者のコミュニケーション能力の向上を図っている。必要に応じて家族や主治医の協力を得ながら、利用者の意向・意思を把握できるよう体制を整えている。

32	利用者の健康を維持するための支援を行っている。	<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>
----	-------------------------	--

(評価コメント)  
 健康管理の基準を明記した看護マニュアルが整備されており、通院・服薬・栄養の助言・支援等の医療管理については、看護職員が適切に行っている。また、サービス利用開始時および必要に応じて、バイタルチェックの実施や健康状態の確認を行っている。各疾患に合わせた資料を常備しており、全職員が特徴・対応方法等が理解しやすいよう工夫している。健康状態については、その都度連絡帳や送迎時に家族や医療機関から情報を得ていると共に、定期的に嘱託医によるカンファレンスを実施しており、終礼にて職員に伝達されている。

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。	<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>
----	-------------------------------	---

(評価コメント)  
 連絡帳や送迎時等を活用し、家族と情報交換を行うと共に、定期的に行事へ招待する等、相互の連携に努めている。また、定期的に施設の広報誌・法人の季刊誌等を発行しており、施設活動の理解促進に繋げている。3ヶ月に1回のモニタリングや事業報告会等を活用して、家族の意見や意向を聴取している。利用者の社会参加活動時に、家族へ案内を送付しており、家族と利用者が共に活動する機会となっている。

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)  
 入所施設ではなく預かり金はないので非該当。

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>
<p>(評価コメント)</p> <p>感染症予防マニュアルの整備・対策研修・事例検討等、利用者安全確保のための体制整備がなされている。また、産業医による、指導・アドバイス・相談等を実施する等、適切な衛生管理に繋げている。その他にも、看護師による健康管理を日頃から行っており、病気や体調不良の早期発見に努めている。過去に事業所内で発生事例の報告は挙がっていないが、デング熱流行時に対策についての検討を行っており、利用者へ注意を促した経緯がある。</p>		
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>
<p>(評価コメント)</p> <p>事故発生時及び事故発生防止に関するマニュアルや対応フローチャートの整備及び研修等を実施している。また、挙げた事故報告・ヒヤリハット報告を基に、法人全体のスタッフミーティングにて事例検討を行う等、事故防止及び再発防止に努めている。事例検討はグループワークで行っており、職員からのアイデアや工夫が生まれ易い環境が整っている。また、法人内の事故に関する情報は、全事業所に配信される仕組みとなっており、情報共有がなされている。</p>		
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>■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>
<p>(評価コメント)</p> <p>非常災害時における防火管理規程・防災マニュアル・関係機関の一覧表等を作成すると共に、利用者個々の緊急時に必要な情報を全職員が把握しており、迅速な対応ができる仕組みが整備されている。年2回、消防避難訓練を実施しており、様々なケースを想定した訓練を行っており、状況に応じた避難方法を身に付けている。その他にも、非常災害時に備えた備蓄確保・定期的な消防機器の点検等を実施しており、非常災害時の対策を講じている。事業所は浦安市の指定管理事業となっており、浦安市が消防機関等と防災協定を締結する等、協力体制の構築を図っている。</p>		
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>
<p>(評価コメント)</p> <p>パンフレットの表紙に「地域の中で一緒に生きる。楽しく生きる。」という地域との関わりを明文化している。交流活動は地域資源を活用した外出プログラムに基づいて実施されており、地域行事や販売活動等に参加すると共に、バス旅行等も企画されており、利用者と地域との交流を広げる取り組みが定期的に行われている。ボランティアや実習生の受け入れマニュアル等が作成されており、事業計画に基づいて、積極的な受け入れを行っている。イベントにはボランティアとして家族の参加もあり、地域との交流が利用者の安心で楽し時間に繋がっている。社会資源情報の入手にあたっては、浦安市障がい福祉ハンドブックを活用しており、利用者や家族のニーズに応じた情報提供を行っている。</p>		