

(様式第2号)

福祉サービス第三者評価結果報告書

①第三者評価機関名

有限会社アウルメディカルサービス

②施設・事業所情報

名称：たからさがし	種別：就労継続支援(A型)	
代表者氏名：代表取締役 平林 実	定員(利用人数)： 20 (32) 名	
所在地：岡山県岡山市北区御津高津120-12		
TEL：086-724-5003	ホームページ：http://www.hirakin.co.jp/takasagashi/	
【施設・事業所の概要】		
開設年月日 令和 4 年 7 月 1 日		
経営法人・設置主体(法人名等)：たからさがし株式会社		
職員数	常勤職員： 7 名	非常勤職員 0 名
専門職員	管理者 1 名	(生活支援員) 1 名(常勤換算)
	サービス管理責任者 1 名	職業指導員 4 名
	(医師：嘱託) 0名、(看護師) 0名	社会福祉士 1 名
施設・設備の概要	多目的室2、相談室3、事務所1	訓練作業室1

③理念・基本方針

A型事業所は、障がい者の「労働の可能性」を広げる制度です。利用者がいきいきと働くことができるよう、安心のできる職場を提供し、障がい者の社会進出を応援すべく、就労継続支援A型事業所の開設を決意しました。

「廃棄物」は“たからの山”という、自分たちの仕事が貴重な資源を生み出しているという自分たちの仕事が貴重な資源を生み出しているという自負を持ち、「片付ける」という仕事に誇りを持って取り組んでいただける利用者の皆さまは、会社にとって有難く“たからもの”です。

④施設・事業所の特徴的な取組

メインの請負先である親会社（平林金属株）では鉄・非鉄・使用済家電・使用済自動車等のリサイクル業務をしており、その中で単純作業もリサイクルするためには必要な作業であり、親会社の社員が行っていた。その作業の一部をたからさがしが請負業務として実施している。

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	令和 7 年 4 月 1 6 日（契約日） ～ 令和 8 年 2 月 2 6 日（評価結果確定日）
受審回数（前回の受審時期）	1 回（ 初受審 ）

⑥総評

◇特に評価が高い点

所長・管理者・生活支援員をはじめとする職員間の関係性が良く、雰囲気の良い施設であった。仕事内容が1年を通して同じで、リサイクル作業では、分別がきちんとできていれば良く、利用者にとって働きやすく、最近では辞められた利用者はほとんどいない。利用者が気持ちよく働けるように、毎月スローガンも掲げていて、利用者の公募の中から選ぶようにしている。作業場所には「他人のことを言わない」の貼り紙を掲げ、仕事に集中できるように工夫されていた。夏場や暑い時期には、熱中症対策として、30分に1度、水分補給の時間も設けている。ハード面では、作業場所に行く道を綺麗に舗装し、扉を取り付けて頂いたことで、安全面にも配慮しつつ、移動時間が短縮された。また、訓練室にも多目的トイレが設置されて、車イスの方にも優しい環境になった。

◇改善が求められる点

中長期的な経営計画を見直して、新たな目標に向けて舵を切られるように取り組んでみてはいかがでしょうか。さらに、目標を全体で共有して、ベクトル合わせをして下さい。今でも十分にできていますが、職員の育成にさらに力をいれて取り組んで頂き、今以上の活躍に期待します。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

今回評価していただいたことで、出来ていないところが明確になった。また、福祉事業所としての重要な視点を再確認するよいきっかけとなった。できていなかった所については、速やかに改善していこうと思う。長時間わたり確認していただいたが、とてもわかりやすい説明であった。

⑧第三者評価結果（別紙）

(別紙)

障害者・児施設

第三者評価結果

評価対象Ⅰ 福祉サービスの基本方針と組織

Ⅰ-1 理念・基本方針

		第三者評価結果
Ⅰ-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。		
Ⅰ-1-(1)-①	理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	a・(b)・c
<コメント> 事業理念はたからさがし事業計画書に掲載している。運営方針はWAMNETやホームページに掲載している。代表取締役の熱い思いとして、「たからさがし」への想いをホームページに掲載している。事務所内と施設外就労先のホワイトボードにも掲げており、朝礼時に周知するようにしている。また、月間スローガンも掲げており、利用者の公募から選んで、職員が厳選している。10月のスローガンは「大切に扱う工具と製品」となっている。		

Ⅰ-2 経営状況の把握

		第三者評価結果
Ⅰ-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
Ⅰ-2-(1)-①	事業経営を取り巻く環境と経営状況が的確に把握・分析されている。	(a)・b・c
<コメント> 管理者が、岡山市の政策に注視しており、他事業所との情報交換も行っている。所長が、利用者の入退職に伴う収入の変化、利用者出勤率も毎月計算・分析しており、職員間で情報の共有をしている。利用されている方のニーズや課題分析にも取り組んでいる。また、職員間で役割分担をして、負担の軽減に努めている。		
Ⅰ-2-(1)-②	経営課題を明確にし、具体的な取組を進めている。	(a)・b・c
<コメント> 毎日の処理量や収支、助成金などの収入については分析しており、毎月行われる職員会議で周知している。また、処理量の増減などは指導員からの聞き取りを実施して、原因の追及をしている。母体の会社からの受注が多く、徐々に信頼関係を構築していき、仕事が回ってくるようになった。		

I-3 事業計画の策定

		第三者評価結果
I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
I-3-(1)-① 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。		a · (b) · c
<p><コメント></p> <p>事業計画については明確に数値化された目標値があり、早期に達成することができた。その後の見直しが十分にできておらず、今後見直しをする予定である。</p>		
I-3-(1)-② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。		a · b · (c)
<p><コメント></p> <p>個別の収支、環境・安全衛生については定めている。しかし、就労継続支援A型の事業全体としての単年度事業計画は策定されておらず、今後策定する予定である。</p>		

I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。		
I-3-(2)-① 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。		a · b · (c)
<p><コメント></p> <p>事業計画は策定しており、目標については具体的な数や期間を明確に記載している。個別の環境・安全衛生については実施できているが、計画の評価・見直し、計画更新を定期的に行うことはできていない。また、離職率の少ない取り組みを目標として掲げており、最近では離職された方はほとんどいない状況である。</p>		
I-3-(2)-② 事業計画は、利用者等に周知され、理解を促している。		a · b · (c)
<p><コメント></p> <p>環境・安全衛生については掲示して、周知を図っている。しかし、事業計画の職員や利用者への周知はできておらず、今後は周知の方法について検討する予定である。</p>		

I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

		第三者評価結果
I-4-(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。		
I-4-(1)-①	福祉サービスの質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。	a・(b)・c
<p><コメント></p> <p>職員が定めた事業をより良くしていく目標に対し、取り組みを行い自己評価と上司が評価していくシステム（チャレンジシート）を取り入れている。毎年管理者と共に評価・見直しをしている。職員の目標を掲げており、大テーマ、上半期、下半期で設定し、個人のレベルに合わせた目標を設定するようにしている。また、岡山市の自己点検シートも活用している。第三者評価は今回が初の受審となっている。</p>		
I-4-(1)-②	評価結果に基づき組織として取り組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。	a・(b)・c
<p><コメント></p> <p>日々の課題は、その都度、職員間で情報共有をしており、改善に向けて検討もしている。各々定めた目標については、評価結果や今後の取り組みについてもわかるように文書化している。定めた目標は、所長と管理者でチェックを行い、現実に即した内容となるようにしている。</p>		

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ

		第三者評価結果
Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
Ⅱ-1-(1)-①	管理者は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。	(a)・b・c
<p><コメント></p> <p>企業の役割と責任については、ホームページでの「たからさがしへの想い」として掲載している。有事の際の対策としては、緊急時における安否確認システムを導入している。広報誌、重要事項説明書、苦情対応、虐待防止委員会の書面にも明記されている。</p>		
Ⅱ-1-(1)-②	遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。	(a)・b・c
<p><コメント></p> <p>所長は親会社の遵法管理部を兼務しており、管理者の経験・知識は多めで、そのため勉強もしていると職員は語ってくれた。何かあればその都度、職員への助言も行っている。法令順守に関しては、管理者も熟知している。</p>		

Ⅱ-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
Ⅱ-1-(2)-① 福祉サービスの質の向上に意欲をもち、その取組に指導力を発揮している。		○ a · b · c
<p><コメント></p> <p>職員の経験に基づいた研修も積極的に参加するようにを促しており、職員のスキルアップを図っている。また、課題が出てきた際には、状況把握・事実確認をして、具体的な取り組みについての助言もしている。就労外先への勤務にあたっては、道の舗装や扉を設置して、環境を整えた。WEB研修も導入して、いつでも閲覧が可能な状態となっている。</p>		
Ⅱ-1-(2)-② 経営の改善や業務の実行性を高める取組に指導力を発揮している。		○ a · b · c
<p><コメント></p> <p>経営の実効性を高めるために分析を行っている。現在その中でも事務関係の職員の不足を課題として取り組んでいる。基準は満たしているが、緊急時における施設外就労の人員配置について、充足できるように取り組んでいる。</p>		

Ⅱ-2 福祉人材の確保・育成

		第三者評価結果
Ⅱ-2-(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。		
Ⅱ-2-(1)-① 必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。		○ a · b · c
<p><コメント></p> <p>親会社から1名、リファラル採用にて2名の方が新たな職員として加わった。正職員を重視しており、計画に基づいて加算も算定している。また、必要に応じた研修(全国産業安全衛生大会、賃金向上研修、特殊詐欺予防研修、就労定着支援事業研修など)にも参加するようにしている。</p>		
Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。		○ a · b · c
<p><コメント></p> <p>育成計画シートに基づいて、毎年定期的実施している。年間の事業計画に基づいて、チャレンジシートを作成しており、目指す職員像を明確に表している。育成計画シートには、2~3年の目標、5~10年の目標が明示され、管理者からの言葉も添えられている。「福祉が学問として論じられた期間がまだ浅い」(「正解はないよ」ということを伝えた)と管理者の名言が書かれていた。</p>		
Ⅱ-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。		
Ⅱ-2-(2)-① 職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取り組んでいる。		○ a · b · c
<p><コメント></p> <p>希望があれば個別に面談の機会を設けたり、親会社の相談窓口を職員や利用者ともに活用したりすることができる。福祉人材や人員体制に関する具体的な計画もしており、今後は【えるぼし】や【くるみん】が取得できるように目指している。子育て世代の職員も半数おり、取得できるように取り組んでいる。また、就業規則第5章の【休暇等】にも明記されている。</p>		

Ⅱ-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		
Ⅱ-2-(3)-① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。		(a)・b・c
<p><コメント></p> <p>職員一人ひとりがチャレンジシートを毎年作成し、年間を通しての目標、達成するための上半期・下半期の目標設定や取り組みについて、定期的に評価・見直しを実施している。また、必要に応じた研修にも参加できるようにしており、WEB研修も導入した。</p>		
Ⅱ-2-(3)-② 職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。		(a)・b・c
<p><コメント></p> <p>職員の教育・研修に関しては、年間計画を策定して実行している。都度必要があれば、職種に応じた研修への参加、あるいは助言や情報提供をしている。内部研修では、安全教育や虐待防止研修、外部研修では、普通救命講習や特殊詐欺予防研修に参加した。</p>		
Ⅱ-2-(3)-③ 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。		(a)・b・c
<p><コメント></p> <p>感染症蔓延防止研修や虐待防止研修といった、職員の職務や必要とする知識に応じた研修に参加している。また、外部研修への参加も積極的に促しており、研修に参加できるよう配慮している。職員の現状に即した、中途採用や中間管理職の研修にも参加している。</p>		
Ⅱ-2-(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。		
Ⅱ-2-(4)-① 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。		a・b・(c)
<p><コメント></p> <p>開設してから、まだ年数があまり経っていないこともあり、実習の受け入れは行っていない。しかし今後、受け入れの依頼があれば、実施したいと考えている。</p>		

Ⅱ-3 運営の透明性の確保

		第三者評価結果
Ⅱ-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。		
Ⅱ-3-(1)-① 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。		a・(b)・c
<p><コメント></p> <p>スコア表や提供する福祉サービスの内容は公開されている。ホームページやワムネットにて、「たからさがし」への想いを明記している。毎月、母体の企業が発行している広報誌にも記載されている。また、親会社のパンフレットにも一部記載されている。</p>		

II-3-(1)-② 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。	a・(b)・c
<p><コメント></p> <p>事務・経理・取引については、取り組み記録にて実施されている。財務については、税理士による会計やカルテによる指導を毎年受けている。</p>	

II-4 地域との交流と連携・地域貢献

	第三者評価結果
II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。	
II-4-(1)-① 利用者と地域との交流を広げるための取組を行っている。	(a)・b・c
<p><コメント></p> <p>掲示板を活用(事務所内に貼っている)している。アプリを活用して、従業員に地域のイベントを伝えている。イベントや研修がある場合には、情報提供をしている。親会社のソフトボール応援やうらじゃ祭りへの参加、企業見学の支援も随時行っている。</p>	
II-4-(1)-② ボランティア等の受入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	a・(b)・c
<p><コメント></p> <p>学校や教育委員会、教育庁の見学の受け入れ実績あり。所長は岡山県自立支援協議会の委員であり、学校教育に精通している。毎年、学校からの複数名の実習の受け入れがある。岡山の就労応援団登録書も掲示しており、学校からの依頼もある。利用者の特性については、口頭で伝えるようにしている。</p>	
II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。	
II-4-(2)-① 福祉施設・事業所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。	a・(b)・c
<p><コメント></p> <p>毎月の職員会議にて、職員間で情報共有をしている。就労継続支援A型が集まる会議には、定期的に参加していて、地域の団体や共通の問題についても理解を深めている。役員会や所属長会議にも参加して情報を得ている。</p>	
II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。	
II-4-(3)-① 地域の福祉ニーズ等を把握するための取組が行われている。	a・(b)・c
<p><コメント></p> <p>親会社のグラウンドがリニューアルされて、地域の大学生とソフトボールの試合があった。また、キッチンカーが4台来て無料券の配布や袋詰めのお菓子を配るイベントを開催した。地域の方からの問い合わせがあった際には、グループホームや作業所の紹介を行っている。</p>	

Ⅱ-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等に基づく公益的な事業・活動が行われている。	a・ b ・c
<p><コメント></p> <p>親会社が同敷地内へ自然災害や食糧難の有事に備えている。被災された地域の方々への物資支援を目的とした防災備蓄庫を設置している。うらじゃ、西大寺の神輿まつりにも参加することもある。他のA型事業所へ呼びかけて、合同で特殊詐欺予防研修を実施した。</p>	

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス

	第三者評価結果
Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。	
Ⅲ-1-(1)-① 利用者を尊重したサービス提供について共通の理解をもつための取組を行っている。	a・ b ・c
<p><コメント></p> <p>各種委員会を設置しており、研修を実施している。人権侵害がないように、また、早期発見できるように取り組んでいる。重要事項説明書には、福祉サービスの標準的な実施方法を記載している。合理的配慮の提供も行っており、個別プランへの反映もできている。ハラスメントの防止に関する規定にも明示されている。</p>	
Ⅲ-1-(1)-② 利用者のプライバシー保護に配慮した福祉サービス提供が行われている。	a・ b ・c
<p><コメント></p> <p>プライバシーの保護については契約時に本人や家族へ周知している。相談室も完備しており、相談室が2階にあるが、来れない利用者には衝立をして、1階にも相談室を設置する配慮がなされている。利用契約書にて、個人情報使用同意書にサインを頂いている。虐待防止研修や定例会議では、呼称やプライバシー関連についても触れている。</p>	
Ⅲ-1-(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意（自己決定）が適切に行われている。	
Ⅲ-1-(2)-① 利用希望者に対して福祉サービス選択に必要な情報を積極的に提供している。	a・ b ・c
<p><コメント></p> <p>見学・相談は随時受け付けており、希望者には対応している。実習についても随時、行っている。ホームページやパンフレットは適宜、見直している。支援学校や来訪者に、リーフレットを配布している。</p>	
Ⅲ-1-(2)-② 福祉サービスの開始・変更に当たり利用者等にわかりやすく説明している。	a・ b ・c
<p><コメント></p> <p>利用者の職場環境や施設内での動きに変化があった場合は、特性に応じてテープを貼り、ルートをわかりやすくしたり、漢字が苦手な方には、ルビを振ったりして、理解しやすいように工夫している。また、意思決定の確認が難しい場合は、キーパーソンにその都度相談するようになっている。</p>	

<p>Ⅲ-1-(2)-③ 福祉施設・事業所の変更や家庭への移行等に当たり福祉サービスの継続性に配慮した対応を行っている。</p>	<p>a・(b)・c</p>
<p><コメント></p> <p>利用者に不利益が生じないようにしている。一般就労先との連携や就労先企業への訪問・面談を行っている。また、利用者には退職後も就労に向けて相談ができるような体制が整っていることを、退職時の面談で伝えている。</p>	
<p>Ⅲ-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。</p>	
<p>Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。</p>	<p>a・(b)・c</p>
<p><コメント></p> <p>利用者休憩室に苦情や業務改善報告書が投書できるように箱を設置している。業務改善報告書を活用して、可能な範囲内で対応している。モニタリングの際には、利用者の思いを聞き取る場面もある。</p>	
<p>Ⅲ-1-(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。</p>	
<p>Ⅲ-1-(4)-① 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。</p>	<p>a・(b)・c</p>
<p><コメント></p> <p>利用者休憩室に苦情や業務改善報告書が投書できるように箱を設置している。利用者から出た苦情については、記録を残しており、所属長や管理者、苦情受付窓口職員で検討・対応している。契約書にて、苦情窓口を明記している。</p>	
<p>Ⅲ-1-(4)-② 利用者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、利用者等に周知している。</p>	<p>a・(b)・c</p>
<p><コメント></p> <p>意見箱の設置や口頭での相談・対応、重要事項説明書にも複数の相談機関を掲載している。また、親会社の健康相談室も案内できるように、書類を配布している。相談場所は、相談室、多目的室、事務所となっている。</p>	
<p>Ⅲ-1-(4)-③ 利用者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。</p>	<p>a・(b)・c</p>
<p><コメント></p> <p>意見箱の設置や聞き取りを行い、積極的に把握できるように努め、対応・検討をしている。また、重要事項説明書にも各種窓口を明記している。</p>	

Ⅲ-1-(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。		
Ⅲ-1-(5)-① 安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。		a・(b)・c
<p><コメント></p> <p>毎日作業後に、ヒヤリハットを確認しており、親会社も含めて、全体で周知している。また、事故事例については、毎月の会議にて、発生要因を分析し、再発防止策の検討、親会社も含めた全体へ報告もしている。ISO45001の労働安全衛生を取得しており、職員や利用者も定期的に研修を受けている。</p>		
Ⅲ-1-(5)-② 感染症の予防や発生時における利用者の安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。		a・(b)・c
<p><コメント></p> <p>感染症蔓延防止委員会を設置しており、3ヶ月に1度、委員会を開催している。感染症予防マニュアルを作成しており、定期的に見直している。委員会で検討した内容については、職員へも周知している。研修参加時には、感想を書くようにしており、意識付けができています。</p>		
Ⅲ-1-(5)-③ 災害時における利用者の安全確保のための取組を組織的に行っている。		a・(b)・c
<p><コメント></p> <p>災害時の安否確認ができるように、アプリを活用しており、入社時に全員が登録している。定期的なテストもアプリを活用して、行っている。防災訓練は、親会社と合同で実施しており、消防署とも連携が図れている。連絡網は、個人情報ロッカーの内側に貼っており、すぐに閲覧できるようになっている。</p>		

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

		第三者評価結果
Ⅲ-2-(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。		
Ⅲ-2-(1)-① 提供する福祉サービスについて標準的な実施方法が文書化され福祉サービスが提供されている。		(a)・b・c
<p><コメント></p> <p>標準的な実施方法は、利用契約書に明示しており、契約時に個人情報使用同意書にサインを頂いている。個別支援の計画作成時に、確認するようにしている。</p>		
Ⅲ-2-(1)-② 標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。		(a)・b・c
<p><コメント></p> <p>6ヶ月に一度、モニタリングを実施して、状態や環境の変化を確認している。確認した内容については、個別支援計画に反映している。担当者会議を開催して、利用者から意見を聞いている。また、職員と利用者が一緒に参加して、意思疎通がしやすいようにしている。</p>		

Ⅲ-2-(2) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。		
Ⅲ-2-(2)-①	アセスメントに基づく個別支援計画を適切に策定している。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>支援困難ケースがあった場合には、部署内で対応・検討している。また必要に応じて、部門を越えての相談や職員間で情報を共有して、対応している。</p>		
Ⅲ-2-(2)-②	定期的に個別支援計画の評価・見直しを行っている。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>個別支援計画は3月と9月、その他必要時に見直している。見直した個別支援計画は、関係機関に郵送している。個別計画作成手順に基づいて、実施している。カンファレンス議事録に、検討内容や対処方法を記載している。合理的な配慮として、車イスの方が作業しやすいように、上下に動かせる机を設置したり、手元に近い場所に箱を置いて、作業効率を上げたりしている。</p>		
Ⅲ-2-(3) サービス実施の記録が適切に行われている。		
Ⅲ-2-(3)-①	利用者に関する福祉サービス実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>福祉ソフトを活用し、利用者の様子や支援した内容については共有できている。データ共有アプリを活用し、組織内の情報が確認できるようなシステム作りも行っている。また、毎月の職員会議に加え、親会社全体でのリモート会議にも参加して、情報の共有をしている。</p>		
Ⅲ-2-(3)-②	利用者に関する記録の管理体制が確立している。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>個人情報については、鍵付きロッカーで保管している。福祉ソフトやデータ共有アプリを活用して、各個人で情報を管理しないようしている。また、定期的に個人へ支給されているパソコンチェックも行っている。やむを得ず個人情報を事務所外へ持ち出す際は、職員間で伝達して、専用の鞆・バインダーを活用している。法人の個人情報保護規定にも記載されている。</p>		

評価対象Ⅳ 具体的なサービス内容

Ⅳ-1 利用者の尊重と権利擁護

		第三者評価結果
Ⅳ-1-(1) 自己決定の尊重		
Ⅳ-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・b・c
<p><コメント></p> <p>利用者の意向を尊重し、強みを生かした作業配置となるように心掛けている。特性に応じて、可視化したり、通るルートを決めたりして、具体的な対策も実施している。何かあれば適宜、話し合いの場を設けている。利用者の就業規則や利用契約書にも明示している。サービス提供記録も閲覧申請の権限を持っている。</p>		

IV-1-(2) 権利侵害の防止等		
IV-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・b・c
<p><コメント></p> <p>虐待防止委員会を設置し、3ヶ月に1度、研修やマニュアルを見直し、権利侵害がなかったかどうかの確認をしている。その内容については職員間で周知している。一時的に拘束する為の規定は、現状該当者がおらず、取り交わしていないが、もし、該当者がいた場合には、「特別支援内容説明書(身体拘束に関する説明及び承諾書)」にて同意を得る。</p>		

IV-2 生活支援

		第三者評価結果
IV-2-(1) 支援の基本		
IV-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。		○a・b・c
<p><コメント></p> <p>利用者が自立した生活が行えるようにしている。助言や関係機関とも連携を図っている。また、行政手続きに付き添う支援も行っている。</p>		
IV-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・b・c
<p><コメント></p> <p>筆談や手話を使ってコミュニケーションを取ったり、言葉を変えてわかりやすく端的に話をしたりしている。利用者の特性によって、話し方や伝え方を工夫している。</p>		
IV-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・b・c
<p><コメント></p> <p>相談の申し出があれば、個別に話を聴く機会を設けるようにしている。利用者に複数の選択肢を伝えて、自分自身で選んで頂けるようにしている。相談があった内容については、サービス管理責任者と情報を共有して、対応している。</p>		
IV-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・b・c
<p><コメント></p> <p>非該当</p>		

IV-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。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>非該当</p>	
IV-2-(2) 日常的な生活支援	
IV-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。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>非該当</p>	
IV-2-(3) 生活環境	
IV-1-(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・b・c
<p><コメント></p> <p>非該当</p>	
IV-2-(4) 機能訓練・生活訓練	
IV-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。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>非該当</p>	
IV-2-(5) 健康管理・医療的な支援	
IV-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。	○a・b・c
<p><コメント></p> <p>体調の変化や訴えがあった場合には、医療機関へ相談する体制が整っている。健康診断の結果によっては、個別に受診を推奨している。熱中症に関しては、フロー図や近隣病院を掲示して、周知している。夏場には、30分に1回、水分補給の時間を設けている。危険な場合には、熱中症対策ウォッチを活用して、アラームが鳴るようにしている。</p>	

IV-1-(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。	a・b・c
<コメント> 非該当	
IV-2-(6) 社会参加、学習支援	
IV-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。	○a・b・c
<コメント> 仕事外のことは、利用者の判断に任せているが、イベントや一般就労へ向けた相談会といった、利用者にとって有意義になりそうな情報については提供するようにしている。	
IV-2-(7) 地域生活への移行と地域生活の支援	
IV-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。	a・b・c
<コメント> 非該当	
IV-2-(8) 家族等との連携・交流と家族支援	
IV-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。	○a・b・c
<コメント> 利用者の意向に沿って、家族へ連絡を取っている。また、家族からの相談も受け付けている。契約書や重要事項説明書には、緊急時の対応や緊急連絡先の順位を明記している。何かあった際には、それに従って対応している。	

IV-3 発達支援

	第三者評価結果
IV-3-(1) 発達支援	
IV-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。	a・b・c
<コメント> 非該当	

IV-4 就労支援

		第三者評価結果
IV-4-(1) 就労支援		
IV-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・b・c
<p><コメント></p> <p>利用者の障害や特性に応じて、作業配置や作業内容・作業方法を工夫して対応している。希望に応じて、一般就労の情報提供や相談・見学にも対応している。家族と連携を取り、本人にとってより良い就労環境となるように検討をしている。一般企業への見学も行って、モチベーションを高めている。また、お金を稼ぐことの大切さを伝えている。</p>		
IV-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。	○a・b・c
<p><コメント></p> <p>利用者の意向を把握し、作業配置の検討や困難となっている作業についてアセスメントをして、作業が可能となるように道具や環境を整えている(合理的配慮)。賃金については、契約時に説明しており、賃金改定があれば、その都度説明して、契約を再締結している。安全衛生についてはISO45001を取得している。マンネリ防止にも対応しており、作業効率を上げている。</p>		
IV-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。	○a・b・c
<p><コメント></p> <p>就労継続支援A型の仕事として、親会社への営業やお仕事マッチングサイトへの登録をしている。また、定期的にハローワークの求人、問い合わせ、見学を行い、利用者の希望や特性に応じた一般就労への支援を行っている。また、一般就労した方へは、定期的に面談を実施して、就労先とも連携を図って、定着支援を行っている。</p>		