

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	〒272-0115 市川市富浜3-8-8
評価実施期間	令和2年12月1日～令和3年3月31日

2 受審事業者情報

(1) 基本情報

名 称 (フリガナ)	大久保学園 共同生活援助事業所 オオクボガクエン キョウドウセイカツエンジョジギョウシヨ		
所 在 地	〒274-0054 船橋市金堀町499-1		
交 通 手 段	・新京成電鉄三咲駅より新京成バス『小室』『セコメディック病院』行きに乗り、「市立船橋特別支援学校前」で下車。徒歩15分。 ・新京成電鉄、東葉高速鉄道北習志野駅より、新京成バス『小室』『セコメディック病院』行きに乗り、「ブレーゲ船橋」で下車。徒歩5分。		
電 話	047-457-2462	FAX	047-457-4069
ホームページ	http://www.ohkubogakuen.or.jp/		
経 営 法 人	社会福祉法人大久保学園		
開設年月日	昭和47年11月1日		
事業所番号	1222800011	指定年月日	平成18年10月1日
提供しているサービス	共同生活援助事業		

(2) サービス内容

サービス名	定員	内容
共同生活援助	92名	利用者に対する相談、食事の提供、健康管理・金銭管理の援助、余暇活動の支援、緊急時の対応、職場等との連絡・調整、財産管理等の日常生活に必要な援助、食事や入浴、排泄等の介護を行う。

(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
	34	9	43	
専門職員数	1		1	看護師

(4) サービス利用のための情報

利用申込方法	電話番号047-457-2462 お電話にて受付けております。		
申請窓口開設時間	ご利用時間 9:00~17:00 (日曜・祝日・年末年始を除く)		
申請時注意事項	面談を行い、ご本人の生活の様子などの聞き取りをさせていただきます。		
相談窓口	事業所相談窓口 担 当 者 山田由紀子・伊藤祐 相談責任者 管理者 江澤 智子 ご利用時間 9:00~17:00 (日曜・祝日・年末年始を除く) 電話番号 047-457-2462 船橋市役所 指導監査課 所 在 地 船橋市湊町2-10-25 電話番号 047-436-2344 千葉県運営適正化委員会 所 在 地 千葉市中央区千葉港4-3 電話番号 043-246-0294		
苦情対応	窓口設置	苦情受付担当者 竹本 弘樹	
	第三者委員の設置	1名設置	

3 事業者から利用（希望）者の皆様へ

<p>サービス方針</p>	<p>法人理念 1. 人権の尊重 2. 社会への参加 3. 人の立場に立ち、思いやる優しさ 4. 期待に応える</p> <p>法人使命 1. 地域社会への参加 2. 福祉サービスの質の向上 3. コンプライアンス、透明性の確保 4. 経営基盤の強化と安定継続 5. 専門性の確立と実践</p>
<p>特 徴</p>	<p>○障害福祉サービス 生活全般に関する支援を行い、棟担当制ならびに各種目的に応じた委員会と係分担を定め、その担当職員が基本的な生活支援を中心となり実施する。 ・担当職員による個別支援計画を下に行う。 ・定期的に給食会議を実施して、食生活の充実を図る。 ・生活担当職員を中心に、身の回りの支援や居室整備・衣類管理等を行う。 ・入浴や睡眠は、個人の希望や生活リズムを尊重し、無理のない範囲で出来るだけ自由なものとする。 ・日常的なものに加えて月に2回は事業所全体での重点的環境整備を実施する。 ・利用者の高齢化対策については、最も留意しなければならない喫緊の課題である。バリアフリー等の居住の整備はもとより一番重要なことは職員が利用者の動向や変化に気付く力を付け、統一した見解の中、速やかな対策・対応を取る事である。</p> <p>○日中活動サービス 主たる活動として「働く」ことを念頭に置き、一般的就労支援及び福祉的就労支援を利用者の実態像に合わせてその内容は柔軟に対応する。 また、通院支援も健康管理の中で重要な位置づけである。特に高齢利用者についての健康管理は最も留意しなければならない。日中の活動時間内では、水分補給、必要なバイタルチェックを徹底し、老化防止という観点から精神的な心地よい刺激や身体を動かす支援も実施していく。</p>
<p>利用（希望）者へのPR</p>	<p>当法人では、開設当初より「働く」ことに力を入れて日中活動を提供してきた実績を活かし、様々なニーズに対応する充実した日中活動の場を提供することを支援します。また、「地域にあってよかった」「また使いたい」と、地域に求められる事業所であるよう努め、共同生活援助事業を提供していきます。さらに、法人内で提供する日中活動、相談支援、就業・生活支援事業等と連携し、地域の様々なニーズに応えるグループホームとなることを目指していきます。</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)

全職員が一丸となり取り組む新型コロナ(ウイルス)感染症対策

昨年、法人内の他施設において新型コロナウイルス感染症者が出たことにより、感染拡大に繋がった経緯がある。この経験を活かし、感染者の隔離できる環境の整備と共に、感染対策を専門に担う部署を中心に衛生指導・内部研修・ゾーン分け等の指導が行われている。また、人員体制の強化・育成等、即応できる体制を整備している。他にも、医療用マスク・ガウン・手袋等の防護具を確保した上で感染拡大防止に努めている。

●利用者主体のサービス提供

大久保学園は、施設入所支援や日中活動の場の提供と自立した社会生活の機会の整備に努めており、利用者本位の支援を目指している。理念に、「基本的人権の尊重」を掲げ、「利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち支援活動に取り組む」ことを基本方針を念頭に置き、利用者主体の対応・支援の実践に向け、職員一丸となって取り組んでいる。また、個別支援計画作成においても、詳細なアセスメントを行い、利用者本位の視点で作成すると共に、活動支援にあたっての留意点も具体的に明記している。食事、入浴、排泄等は、個別支援計画書に基づき行われているが、利用者個々の障害レベルに合わせ、自力で行えるよう各所に工夫がなされている。介護保険を併用し、デイサービスの利用や訪問リハビリ等を利用している高齢の利用者がおり、デイサービスの利用や訪問リハビリ等を利用して、日常生活の支援や身体能力の維持・向上に繋げている。

●多彩な作業内容による支援体制

法人として、障害の程度に関わらず「働く」ことを念頭に掲げ、利用者への様々な活動機会の確保や作業環境の整備を行っている。活動を通じて、生活の向上・基本的生活習慣の確立・実生活に密着した基本知識の習得・他人との協調性・身体機能や生活能力の向上を図り、必要な支援を行っている。日中活動支援については地域参加活動の中で社会生活力を高めるための様々な取り組みを行うと共に、必要に応じて、他の機関や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、定期的に地域の展示会等に出品しており、残存能力を活かした社会参加活動により、更に社会生活力向上に繋がるよう取り組んでいる。

●職員の就業状況への配慮

事業所や法人にて、担当の部署を設置し、職員の有給取得情報及び時間外労働のデータを把握している。就業関係の改善課題については年度初めに検討し、事業計画の中に具体的な改善計画が明文化している。定期的に職員の面談を実施しており、職員の意向・思いの把握に努めると共に、新人職員については面談回数を増やす等、信頼関係の構築に取り組んでいる。産業医を配置しており、定期的な健康診断やストレスチェック実施・カウンセリング・相談等を行っている。また、保育園の設置・職員の希望に沿った旅行の企画の実施・クラブ活動の導入・育児休暇制度等、福利厚生事業にも積極的に取り組んでいる。

●地域のニーズに基づいた事業展開

理念に地域の社会福祉協議会・市役所・学校等、必要な関係機関と積極的に連携を図ると共に、相談支援センターを開設する等、利用者のニーズに応じた情報の収集や提供を行っている。定期的に地域行事や社会活動への参加・施設行事への招待・販売活動等を企画・実施しており、施設の理解促進に取り組んでいる。地域のニーズに基づいて、グループホーム事業の展開や利用者の高齢化対策を具体化する等、数々の実績を積み上げており、今後も地域での活動が期待されている。

さらに取り組みが望まれるところ(改善点)

新型コロナウイルス感染終息後の期待

今期は新型コロナ感染防止対策により、利用者家族及び地域との交流を目指した取り組みが実施されず、利用者・家族から残念がる意見と今後の開催を待ちわびる家族の回答が挙がっている。新型コロナウイルス感染が終息した際には、利用者家族や地域との交流の機会を再開し、今以上に施設の理解促進を図ると共に、地域での活動を期待したい。

(評価を受けて、受審事業者の取組み)

新型コロナ感染症により、地域との交流行事は殆ど実施されておらず、感染症が落ち着き次第通常通り実施したいと考えている。また、ご家族が高齢で参加できず取り組みが難しい方が多いのが課題ではあるが、Zoom等での面会等も積極的に取り入れていきたいと考えている。

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	理念・基本方針の確立	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・組織的にやり、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		
	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	利用者尊重の明示	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	
利用者満足の向上				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	
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		
			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		
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		
			22 施設利用に関する問合せや見学に対応している。	2		
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		
			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		
5 実施サービスの質		項目別実施サービスの質	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		
			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		
			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いる。	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。	4	*2	
	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。		4	□1		
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。	5	□1		
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				138	□2 *2	

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)</p> <p>「人権の尊重」「社会への参加」「人の立場に立ち、思いやる優しさ」「期待に応える」と言う、法人理念を掲げると共に、理念・基本方針に、法の趣旨・人権・施設の役割等の内容を盛り込んでいる。理念を明文化し、事業計画・広報誌・パンフレット・ホームページ等に記載しており、外部への周知に努めている。また、事業計画書に時代背景等を考慮しながら目指すべき方向性等を適切に定めており、パンフレット・広報誌等でわかりやすく解説している。</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)</p> <p>理念を明文化し、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、事業所内に掲示し、周知を図っている。年度初めに全職員への事業計画書の配布や会議等で理念の確認や理解浸透に努めている。定期的に中間報告を行う機会を設けると共に、日々の朝礼時・職員会議・研修会等を活用し、理念・方針の実施状況の確認や反省を行っている。</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)</p> <p>サービス開始前に、契約書や重要事項説明書で利用者や家族に理念・方針を説明し、周知を図っている。契約書や重要事項説明書については、文字の拡大やルビを振る等、利用者が理解しやすいよう工夫している。年度初めの保護者会では、資料を通して施設長が運営方針を説明しており、理念・基本方針を理解する機会を設けている。今年度は、新型コロナウイルス感染拡大防止の為、保護者会は開催していないが、定期的に送付する法人発行の「はばたき」にて、理念・基本方針を明記すると共に、活動・取り組み内容を写真にて伝えている。</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)</p> <p>事業計画においては、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、法人会議にて検討・作成している。また、活動内容に事業環境や地域動向に基づいた5年～10年の計画目標や今年度の作業内容・展開と留意点等が示されており、長期にわたる事業所のビジョンを見据えた計画となっている。事業計画や財務内容については、ホームページ・ワムネット・広報誌で公表しており、閲覧できること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"> ■ 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)</p> <p>施設とし理念や使命に基づいた基本方針として掲げ、施設の目指す方向性を定めると共に、事業報告書を基に、各支援事業ごとに重要課題を明確にしている。また、支援事業毎に現状の現状の把握や重要課題を掲げる等、より適切な支援に向け、取り組んでいる。年度初めの広報誌に施設長の言葉の中で、理念・方針・事業環境の分析・重要課題等を明確に示している。</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)</p> <p>事業計画は各作業班・班長と係長・係長と施設長の三段階の会議を経て策定しており、全職員の意見を取り入れながら検討を重ね、事業計画を作成している。作成後は事業計画書を全職員に配布すると共に、会議や勉強会等で読み合わせを行う等、職員への周知徹底を図っている。定期的に職員会議にて検討を重ね、現状における目標の達成状況の確認・報告等を行う等、適切な事業運営に努めている。</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)</p> <p>管理者は定期的に開催される法人会議に出席し、現状・課題の把握に努めると共に、会議内容については、会議や申し送り等で報告し、全職員と共に適切な支援に向けて取り組んでいる。日頃から利用者のニーズ・課題等の把握に努める他、改善策の提案や支援活動への参加も行っている。職員会議の定例化・保護者会やアンケートの実施等、適切な仕組みを構築しており、課題や意見の把握・確認の機会作りにも取り組んでいる。</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。
<p>(評価コメント)</p> <p>就業規則を策定し、規程や勤務チェック票を基に、勤怠管理等を行っている。基準に沿った人材育成を始め、決算報告及び予算案の作成等を適切に行っており、多角的な視点で運営に関する分析を行っている。また、福利厚生への導入・資格奨励を実施する等、就業環境の整備にも取り組んでいる。経営会議等において、収支状況について分析が行われ、業務の効率化や改善に向け検討されており、管理者自らが適切な組織運営体制構築に向け取り組んでいる。</p>		
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。
<p>(評価コメント)</p> <p>職員倫理綱領・行動規範等で法令厳守を定めており、職員に配布すると共に、職員を対象とした、倫理及び法令遵守に関する研修を実施し、周知・確認に努めている。研修内容・情報等については、回覧・掲示・会議等を活用し、周知徹底に取り組んでいる。また、倫理及び法令遵守に関する情報を情報共有サイトに配信し、いつでも閲覧可能となっている。</p>		
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"> ■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。 ■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。
<p>(評価コメント)</p> <p>事業計画の中で、人事方針が明文化されており、職員の役割及び権限も明確にしている。また、人事考課制度導入に伴い、職員への評価基準や評価方法の説明は十分に行い、自己評価チェック・面談・評価・検討・職員へのフィードバックを行う等、客観的な評価や透明性を確保する仕組みが構築されている。</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"> ■ 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、職員が相談をしやすいような組織内の工夫をしている。
<p>(評価コメント)</p> <p>事業所や法人にて、担当の部署を設置し、職員の有給取得情報及び時間外労働のデータを把握している。就業関係の改善課題については年度初めに検討し、事業計画の中に具体的な改善計画が明文化されている。定期的に職員の面談を実施しており、職員の意向・思いの把握に努めると共に、新人職員については面談回数を増やす等、信頼関係の構築に取り組んでいる。産業医を配置しており、定期的に健康診断を実施する他、相談や面談を行う事も可能となっており、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"> ■ 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。 ■ 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。
<p>(評価コメント)</p> <p>職員の希望の聴取等をもとに、旅行の企画実施やクラブ活動の導入等、福利厚生に取り組んでいる。また、産業医を設置しており、定期的に健康診断を実施していると共に、カウンセリング・相談等が可能となっており、ストレスチェックも実施している。男女共に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。</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"> ■ キャリアアップ計画など中長期の人材育成計画がある。 ■ 職種別、役割別に期待能力基準を明示している。 ■ 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。
<p>(評価コメント)</p> <p>法人の基本方針に「人材育成」を掲げており、「障害者福祉を支える人材の確保、育成」を事業計画に明示している。就業規則・給与規定等に専門資格・専門技術等の職能要件を明示している。法人の目指す福祉サービスの実施に向け、現在の提供内容や目標を踏まえ、技術・知識・専門資格等、必要性を把握しており、これらを基に新人及び現任職員一人ひとりの個別研修計画が作成されている。今年度は、新型コロナウイルス感染拡大防止対策のため、全職員を対象として、少人数での研修を実施しており、法人全体で目標を明確にした人材育成に取り組んでいる。</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"> ■ 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。
<p>(評価コメント)</p> <p>常勤及び非常勤の全ての職員を対象にした研修計画を策定しており、役職・経験・習熟度に応じた具体的な研修計画の立案や研修を実施し、職員のレベルアップを図っている。研修実施後、提出された報告書レポート内容の評価・分析・見直し等を行い、次の研修計画に反映させている。</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"> ■ 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・工夫が生ま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。 ■ 評価が公平に出来るように工夫をしている。
<p>(評価コメント)</p> <p>職員会議や引継ぎ時に理念・方針の実践面の確認を行い、職員への周知を図っている。定期的に班ごとに目標達成状況の検討や確認を行う等、職員の意見反映や創意・工夫が生まれやすい職場環境整備に努めている。定期的に個人面談・自己評価を実施し、職場の人間関係の把握・公正な評価へと繋げている。</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"> ■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。
<p>(評価コメント)</p> <p>入職時に内部研修を実施し、新人職員への権利擁護・法令順守の理解を図っている。虐待防止委員会を設置し、適切な運営に努めており、事例検討を行う等、適切な支援実施に向け取り組んでいる。その他にも、多目的トイレの設置・同姓介助の徹底等、利用者のプライバシー及び羞恥心へ配慮した支援を行っている。権利擁護等の組織として厳守すべき多様な法令の研修は実施されているが、全職員の参加や回覧等による周知が十分に行われていない状況である。今後は、全職員が研修参加の機会を設け、正しい知識が得られるよう取り組んでいく事を期待したい。</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"> ■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。
<p>(評価コメント)</p> <p>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ている。また、重要事項説明書や契約書等に個人情報の利用目的を明示すると共に、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等も記載されている。規定やマニュアルを整備しており、研修等で利用者のプライバシー保護に関する基本的な知識・姿勢・意識の徹底を図っている。実習生にはオリエンテーションで個人情報保護も含めた留意事項の説明や指導を行っている。</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"> ■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。
<p>(評価コメント)</p> <p>年2回、保護者を含めた三者面談を行う等、利用者及び家族の意見を確認する機会を設けている。面談記録を参考にしながら、改善点の把握やサービス内容の見直しを検討している。また、連絡帳や電話等、日頃からコミュニケーションを取ると共に、嗜好調査の実施・旅行等の年間行事を活用し、意見・要望等を確認している。その他にも、第三者によるなんでも相談室を開設しており、随時個別に相談でき、意見を述べやすい体制が確保されている。</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"> ■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。
<p>(評価コメント)</p> <p>重要事項説明書に相談・苦情窓口を記載していると共に、マニュアルや記録様式を作成し、苦情解決の仕組みがわかり易く記載されている。また、第三者委員会を設置しており、適切な苦情・相談の受け付け体制が機能している。挙げた意見・苦情・相談等は苦情受付簿に記録する等、受付体制の整備を行うと共に、担当部署にて改善策の検討を行い、ミーティングや全体会議で説明するシステムがあり、それらを基に、対応すべき利用者やその家族等へ説明し納得を得ている。</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"> ■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。
<p>(評価コメント)</p> <p>定期的に業務改善会議・幹部会議・担当者会議・カンファレンス等を開催しており、サービスの質の向上及び適切な支援方法の検討に取り組んでいる。また、会議開催後は議事録を回覧し、情報の共有を図っている。</p>		

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実施している。 ■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。
<p>(評価コメント)</p> <p>業務内容については、各種マニュアルを整備し、職員はいつでも閲覧可能な状態となっていると共に、必要に応じて、主任職員もしくは管理者への確認や相談する事が可能となっており、全職員が統一した支援を行えるよう、周知徹底を図る仕組みを構築している。定期的に全職員にてマニュアルの検討や見直しを行っており、必要に応じてマニュアルの改訂を行っている。</p>		
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。
<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。また、問い合わせ・見学・相談においては丁寧な対応や説明を心掛けると共に、写真・絵の活用や表現方法の工夫・試食会の導入等、情報提供方法の工夫も行っている。</p>		
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。
<p>(評価コメント)</p> <p>サービス開始時には重要事項確認書に基づいて、サービス内容や利用料金等を分かりやすく説明を行った上で、同意を得ている。説明資料については、言葉使い・文字の大きさ・表記方法を工夫する等、利用者の状態に合わせた説明方法を心掛けてい</p>		
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。
<p>(評価コメント)</p> <p>サービス開始前にアセスメントを行い、利用者及びその家族の意向・利用者の心身状況・生活状況等を把握している。把握したニーズや課題について、利用者・家族参画の下、職員・医師・看護師等で検討を行い、個別支援計画が作成されており、利用者・家族の同意を得ている。その他、介護保険のデイサービスや訪問リハビリを利用している利用者については、職員がサービス担当者会議に出席し、事業所との連携を図ると共に、個別支援計画に反映している。</p>		
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。
<p>(評価コメント)</p> <p>定期的に目標の達成状況の確認及び評価を行っており、定期または必要時に個別支援計画の見直しを行っている。また、モニタリングの結果等は、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い、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。緊急時・急変時には随時個別支援計画の見直しは行っている。</p>		
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。
<p>(評価コメント)</p> <p>申し送りや会議等を通じて作業担当の職員全員が利用者の情報・現状を共有している。また、各個人記録や情報を基に、会議にて検討し、支援方法の工夫を行っている。支援計画等に変更があった場合は、申し送りや記録・連絡帳等を活用すると共に、パソコンのグループウェアにより、職員へ周知し、情報の共有を図っている。</p>		

27	<p>【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。</p>	<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。
<p>(評価コメント)</p> <p>個別支援計画を基に、利用者の体調・意向等に応じて、柔軟に対応している。また、あらゆる場面において、利用者の意向や意思を尊重しており、利用者主体の支援に努め、身体活動レベルに応じて複数対応も行っている。食事、入浴、排泄等は、個別支援計画書に基づき行われているが、利用者個々の障害レベルに合わせ、自力で行えるよう施設内の各所に工夫がなされている。身体介護、家事支援、移動支援等は、利用者主体的な活動を大切に、個々の意向・個人的事情への配慮・今後の生活を視野に入れた支援等、利用者一人ひとりの可能性を引き出せるような仕組みを構築している。他に、介護保険を併用し、デイサービスの利用や訪問リハビリ等を利用している高齢者の利用者があり、日常生活の支援や身体能力の維持・向上に繋げている。</p>		
28	<p>【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。</p>	<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。
<p>(評価コメント)</p> <p>食事、入浴、排泄等は、利用者一人ひとりのペースに合わせて支援されていると共に、施設内の各所に工夫を凝らし、利用者の身体状況に合わせた支援を行い、安心と安全を確保している。居室は個室になっており、気兼ねなく自由に過ごせるスペースが確保されている。また、共有スペースには、少人数でくつろげる場所があり、来訪者との面会等にも活用されている。「働く」ことに力を入れており、体験の場を提供し、充実した日中活動の場を提供していると共に、利用者がしたい事を大切にしながら、一人ひとりに応じた支援を行い、生活の充実化や安定した睡眠に繋げている。</p>		
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)</p> <p>地域参加活動の中で社会生活力を高めるための様々な取り組みを行うと共に、必要に応じて、他の機関や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、定期的に地域の展示会等に出品しており、残存能力を活かした社会参加活動を取り入れ、更には社会生活力向上に繋がるよう取り組んでいる。日頃から歩行訓練や機能訓練を実施しており、自立のためのプログラムも用意されている。</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)</p> <p>評価対象外ではあるが、法人として、障害の程度に関わらず「働く」ことの大切さを身につけることを目指している。利用者への様々な活動機会の確保や作業環境の整備を行い、生活の向上・基本的生活習慣の確立・実生活に密着した基本知識の習得・他人との協調性・身体機能や生活能力の向上に向け、必要な支援を行っている。賃金等については、就労支援事業所が行ってい</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"> ■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。
----	----------------------------	---

(評価コメント)

利用者のコミュニケーション能力に応じて手段を検討し、個別支援計画に具体的な支援方法を明示し、対応している。意思伝達に制限のある人に対しては、家族や親族の他にかかわりの深い関係機関等から情報収集を行うと共に、職員間による日々の生活観察を基に、個々に応じたコミュニケーション手段の確認や意思疎通の向上を図っている。また、筆談・写真・絵・機器を導入しながら、本人が持ち合わせている力が活用できるよう工夫している。

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"> ■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。
----	-------------------------	--

(評価コメント)

医務室に健康記録表があり、利用者個々の健康に関する情報が管理されている。看護師の管理の下、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ており、健康管理・健康維持・健康増進に努めている。定期的に健康診断や成人病検査も行っており、看護師による検査結果のチェックや説明を行うと共に、今後の治療方法や食事等のアドバイスも行われており、利用者や家族の安心に繋がっている。関係医療機関とは良好な協力関係を築き、利用者の身体状況等に合わせて医療機関の選定に努めており、適切な受診支援を行っている。

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"> ■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。
----	-------------------------------	---

(評価コメント)

連絡帳や送迎時等を活用して、家族と情報交換をする工夫を図ると共に、定期的に保護者面談を開催し、コミュニケーションの促進を図っている。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努めている。施設行事には、数多くの家族や関係者が参加しており、施設活動の活性化に繋がっている。今期は新型コロナウイルス感染拡大防止対策によりイベントの開催は見送られていると共に、家族との交流行事も中止している。

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"> ■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。
----	--------------------------	---

(評価コメント)

利用者の預り金については、取り扱い規約を定めており、責任者を明確にしている。鍵付きロッカーを設置し、利用者一人ひとりが金銭管理に活用している。小遣い程度の金銭の取り扱い方については、小遣帳の活用や助言等を行ってはいるが、自己管理に向けた学習支援やプログラムに基づいた指導は行われていない。

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。
<p>(評価コメント)</p> <p>法人にて安全衛生委員会を設置し、感染症の対策研修・マニュアルの整備等を行っている。また、安全衛生委員会には、産業医も参加しており、指導・アドバイス・相談を行う等、適切な衛生管理に繋げている。その他にも、日頃から看護師による健康管理を行っており、病気や体調不良の早期発見に努めている。今年度は新型コロナウイルス感染拡大防止対策に向け、会議や研修を実施する等、安全確保のための体制を整備している。</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"> ■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。
<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を整備すると共に、事故報告・ヒヤリハット報告を基に事例検討を行う等、事故防止及び再発防止に努めている。事例検討は班単位で行っており、原因分析や再発防止に向け、利用者・職員からのアイデアや工夫が生まれる機会となっており、利用者の意向を尊重した主体的な活動に繋がっている。また、研修も実施しており、事故の発生又はその再発の防止に努めている。</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"> ■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。
<p>(評価コメント)</p> <p>非常災害時における対応手順・役割分担・通報する関係機関の一覧表を整備しており、職員へ周知している。年4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い、状況に応じた避難方法を確認している。船橋市と災害時要支援者受け入れのための「要援護者協定」を結んでいる。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。</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"> ■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。
<p>(評価コメント)</p> <p>地域の社会福祉協議会・市役所・学校等、必要な関係機関と積極的に連携を図ると共に、船橋市安心便利帳等の地域の社会資源のパンフレットを備える等、利用者のニーズに応じた情報の収集や提供を行っている。定期的に地域行事や社会活動への参加・施設行事への招待・販売活動等を企画・実施しており、利用者が地域住民と交流できる場を設けている。ボランティアや実習生の受け入れ体制も整備しており、安心して外部と交流できるよう取り組んでいる。</p>		