

# 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5年12月 1日～令和 6 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 短期入所 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 タンキニューシヨ		
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」で下車。徒歩15分。若しくは新京成電鉄、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「ブレーグ船橋」下車。徒歩5分。		
電 話	047-457-2462	F A X	047-457-2462
ホームページ	<a href="http://www.ohkubogakuen.or.jp/">http://www.ohkubogakuen.or.jp/</a>		
経 営 法 人	社会福祉法人 大久保学園		
開設年月日	昭和46年11月		
事業所番号	1212802589	指定年月日	令和2年2月1日
提供しているサービス	短期入所		

(2) サービス内容

サービス名	定員	内容
短期入所 (併設型)	1名	居住においてその介護を行なう者の疾病その他の理由により、短期間の入所利用を実施し、入浴、排泄及び食事その他の必要な支援を行う。

(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
	30	21	51	
専門職員数				

(4) サービス利用のための情報

利用申込方法	電話連絡、相談等		
申請窓口開設時間	8：30～17：30		
申請時注意事項	契約前に面接・見学を行い、ご本人の生活などの聴き取りをさせていただきます。		
相談窓口	地域生活支援センター		
苦情対応	窓口設置	有	
	第三者委員の設置	有	

### 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>①利用者に対して、その自立と社会経済活動への参加を促進する観点から、保護並びにその生活全般に必要な支援を適切に行う。          ②利用者の意思及び人格を尊重し、常にその者の立場に立って短期入所サービスを提供出来るように努める。          ③短期入所サービス提供においては、出来る限り個別的で開放的な支援となるよう配慮し、地域や家庭との関係を重視した運営を心がけ、市町村及び関係施設等、地域の関連機関や保健医療サービスを提供する者との密接な関係に努める。</p>
<p>特 徴</p>	<p>地域で生活している利用者或いは家族、家庭事情などにより一時的に在宅生活が困難となった場合に、生活習慣及び本人の健康等の低下や悪化を招くことのないように生活支援を提供する。</p>
<p>利用（希望）者 へのPR</p>	<p>当法人では、開所当初より「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、々なニーズに対応する充実した日中活動の場を提供致します。また、「地域にあって良かった」「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、短期入所事業を提供してきます。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、地生活を送る障害者の支援とともに地域の様々なニーズに応えることができる施設となることを目指してまいります。</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)

## ●利用者主体のサービス提供

「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、法人理念を掲げており、利用者主体の支援に努めている。日常の聞き取りや個別外出、嗜好調査の実施により、利用者の意見・要望等を確認している。また、必要に応じて絵カード、写真、スマートフォン等を活用し、円滑なコミュニケーションに繋げている。家族等とは、電話、面会、外出、一時帰宅の機会を通して連携を図っており、利用者の思いを出来るだけ正しく理解することに努めている。その他、第三者委員による、なんでも相談室を開設しており、個別に相談出来る体制を確保し、利用者一人ひとりの思いを大切にしている。

食事、入浴、排泄等の支援は、生活環境の工夫や整備により、利用者の自立に向けた配慮がなされている。身体介護や家事支援等は、利用者本位の支援に努めており、利用者一人ひとりの生活リズムを大切にしている。また、同姓介助を徹底しており、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。必要に応じて身体介護やリフト浴等の福祉用具の活用、介護保険や医療保険サービスの活用等による包括的支援を行っており、安心した生活を確保している。その他、事業所内での活動や生活介護、就労継続支援B型、介護保険のデイサービス等の利用支援により、自立に向けた訓練にも取り組んでいると共に、充実した時間を過ごすことにより、安定した睡眠に繋げている。地域行事や地域活動の参加の機会を確保しており、地域との交流機会を確保している。地域の福祉祭りや販売会に参加しており、お菓子、野菜、ジャム等の販売や、演奏出演等様々な体験が出来るよう支援している。

## ●地域との連携を大切にした事業運営

「各地域との連携体制の強化」を事業課題として掲げており、船橋市グループホーム連絡協議会、障害者就業・生活支援センター、相談支援事業や生活介護、就労継続支援B型の事業所、一般企業等との連携や関係を大切にしながらサービスの質の向上に努めている。また、働くことを大切にしており、就労継続支援B型の利用を支援していると共に、障害者就業・生活支援センターと連携を図りながら、企業での就労を支援している。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、サービス担当者会議に出席し、包括的支援に繋げている。

地域行事や地域活動の参加の機会を確保しており、地域と相互に顔の見える関係を構築している。また、法人のイベントを開催する際は、ボランティアの受け入れを行い、地域との協力体制を整備している。船橋市とは災害時要支援者受け入れのための「要支援者協定」を結んでおり、地域との協力体制を構築している。

## ●人材育成と情報共有による支援力の向上

研修委員会が設置されており、常勤及び非常勤の全ての職員を対象にした研修計画が策定されている。外部及び内部研修、経験や役職に応じた研修、資格取得の奨励等により、キャリアアップに配慮した人材育成に取り組んでいる。また、就業規則・給与規定等に職能要件を明示しており、法人の目指す福祉サービスの実施に向け、技術・知識・専門資格等の必要性を周知している。新人職員の育成については、指導マニュアルを活用しながら、リーダーや経験のある職員が担当しており、3か月で独り立ちすることを目標としている。

業務や利用者に関する情報やマニュアル等については、ITの活用により、パソコンのグループウェアや携帯端末から情報を得られるシステム(グループセッション)等を通じて閲覧可能となっており、全職員で共有化されている。また、申し送りや会議等を通じて、全職員で利用者の情報や現状を共有している。利用者一人ひとりの生活状況や記録等の情報を基に、部署別会議が行われており、利用者本位の支援に繋げている。人材育成と情報共有の強化を図ることにより、利用者支援や事業運営の向上が図られており、法人の組織力の底上げに繋がっている。

さらに取り組みが望まれるところ(改善点)

今回は特にありませんでした。

## (評価を受けて、受審事業者の取組み)

地域で生活している利用者、或いはその家族・家庭の事情などにより一時的に在宅生活が困難となった場合に生活機能及び本人の健康等の低下や悪化を招くことのないように支援を行って参ります。日中の活動においては、法人の巡回送迎バスを利用した日中活動場所(生活介護事業所等)への通所を基本とし、利用者の状況によっては、特別なカリキュラムの編成を行って対応して参ります。個室を提供することで、一人一人の充実した生活を目指していく。食事環境については、日々栄養管理された食事を提供していく。併せて、刻み食・トロミ食・ソフト食等、必要に応じて、利用者各々の嚥下機能に合わせて形態にて食事を提供していきます。

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	1 理念・基本方針	理念・基本方針の確 理念・基本方針の周 知	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 重要課題の明確化 計画の適正な策定	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	1 利用者本位の 福祉サービス	利用者尊重の明示 利用者満足の向上 利用者意見の表明	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	
	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 サービスの標準化	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	
			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。	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	
	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	
			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。	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				142	

## 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	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>「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・運営規定・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"> <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事業計画書を配布していると共に、QRコードの活用により、スマートフォンでの閲覧が可能になっている。また、理事長による伝達や職員会議・内部研修による周知により、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ており、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"> <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>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。内容については利用者が分かり易いように、かみ砕いて説明している。また、年3回保護者会が開催されており、理念・基本方針の周知、スライドを活用した日常の活動報告、事業予定の説明等が行われている。その他、法人広報誌の「はばたき」が定期的に発行されており、理念・基本方針に基づいた活動や取り組みの内容について、写真を含めて伝えている。</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"> <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>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、法人会議にて検討の上作成している。また、事業環境や地域動向に基づいた事業内容の展開と留意点等が示されていると共に、中・長期を見据えた計画となっている。今後は、地域や利用者等のニーズを踏まえ、新規グループホームの建設や障害者支援施設の建て替えを計画している。事業計画や財務内容については、事業所で閲覧す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"> <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>理念や使命に基づいた基本方針を掲げ、施設の目指す方向性を定めると共に、各事業所ごとに重要課題を明確にしている。共同生活援助においては、「個別支援計画に基づく自立支援」、「外部介護系サービスの併用と高齢化対策の強化」、「新規グループホーム整備に伴う準備」を課題として取り組んでいる。また、現状の把握や反省により、事業の基本方針を掲げ、新たな事業課題としている。</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"> <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>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いる。また、全職員の意見を取り入れながら、各事業の振り返りや課題抽出を行い、計画に繋げている。課題の達成状況については、会議等を通して随時確認や報告がなされており、計画に沿った事業運営に努めている。事業計画書は全職員に配布している共に、QRコードの活用により、スマートフォンでの閲覧が可能になっており、周知徹底が図られている。</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"> <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>管理者は定期的に開催される法人会議に出席し、現状や課題の把握に努めている。また、会議や申し送り等を通して、全職員で法人会議の内容を共有していると共に、職員の意見を確認している。日頃の相談や保護者会、嗜好調査等を通して、利用者や家族の意見や要望を把握している。その他、船橋市グループホーム連絡協議会、障害者就業・生活支援センター、相談支援事業や生活介護、就労継続支援B型の事業所、一般企業等との連携を通して地域の関係機関の意見も把握しており、サービスの質の向上に努めている。</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"> <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>管理者は就業規則に沿って労務管理を行っていると共に、業務改善による業務負担の軽減を図っており、働きやすい職場環境を構築している。現在、人員は充足しており、適切な人員配置がなされている。また、週1回実績報告ミーティングに参加しており、事業分析による業務の効率化や改善に繋げている。その他、外部及び内部研修、経験や役職に応じた研修、資格取得の奨励等により、人材育成にも努めている。</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"> <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>職員倫理綱領・行動規範を配布すると共に、倫理及び法令遵守に関する研修を実施しており、全職員に守るべき倫理を周知している。また、倫理及び法令遵守に関する情報については、ITの活用により、パソコンのグループウェアや携帯端末から情報を得られるシステム(グループセッション)等を通じて閲覧可能となっており、全職員で共有化されている。</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"> <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>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を十分に行い、自己評価チェック・面談・評価・検討を行う等、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。必要に応じてフィードバックも行われており、職員の成長をサポートしている。</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>事業所や法人にて、担当の部署を設置し、職員の有給休暇取得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は年度初めに検討し、事業計画に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、配属後3か月間に3回面談を実施しており、業務の振り返りや信頼関係の構築に取り組んでいる。また、産業医による相談や面談も可能になっており、職員の健康面や精神面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>1泊旅行や暑気払い、忘年会等の親睦会を実施していると共に、バレーボール、野球、ゴルフのクラブ活動を実施しており、職員の希望に配慮した福利厚生事業に取り組んでいる。また、産業医を設置しており、健康診断、カウンセリング、相談、ストレスチェックを実施している。職員の希望に応じて、育児休暇、介護休暇、リフレッシュ休暇の取得を励行しており、働き易い職場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"> <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>経験年数や役職等、キャリアアップに配慮した研修計画の下、中長期の人材育成に取り組んでいる。就業規則・給与規定等に職能要件を明示しており、法人の目指す福祉サービスの実施に向け、技術・知識・専門資格等の必要性を周知している。また、新人及び現任職員一人ひとりの個別研修計画も作成されている。OJTについては、指導マニュアルを活用しながら、リーダーや経験のある職員が担当しており、3か月で独り立ちすることを目標としている。</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>研修委員会が設置されており、常勤及び非常勤の全ての職員を対象にした研修計画が策定されている。役職・経験・習熟度に応じた研修が実施されており、職員のレベルアップを図っている。研修後、報告書の提出を義務付けており、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"> <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>職員会議や引継ぎ時に理念・方針の実践面の確認を行い、全職員で支援の現状を共有している。また、班ごとに目標達成状況の検討や確認を行い、職員の意見や創意・工夫の抽出に繋げている。定期的に個人面談や自己評価を実施しており、職場の人間関係の把握や公正な評価に努めている。</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>全職員を対象とした権利擁護に関する研修を実施しており、利用者の尊厳を大切に支援に努めている。また、虐待防止委員会が毎月開催されており、事例検討等を通して、適切な支援実施に向け取り組んでいる。虐待被害があった場合は、市の担当課と連携する体制を整備している。その他、同姓介助を徹底しており、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。</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>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していると共に、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。職員に対しては、規定、マニュアルの整備や研修の実施により、個人情報保護の徹底を図っている。また、実習生に対しては、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"> <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>保護者会、学園祭等のイベントや送迎時を活用し、随時利用者及び家族の意見を確認し、内容は面談記録に保存している。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、日常の聞き取りや個別外出、嗜好調査の実施により、利用者の意見・要望等を確認している。その他、第三者委員による、なんでも相談室を開設しており、個別に相談出来る体制を確保している。利用者から相談があった場合は、日報や生活記録に内容を記録している。</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・苦情窓口を明示しており、契約時に利用者や家族等に周知している。相談、苦情等対応に関するマニュアルが整備されており、対応や解決方法がわかり易く記載されている。苦情に関しては、苦情受付簿に記録されており、内容や対応について、全職員で共有している。また、第三者委員会や権利擁護委員会を設置しており、苦情や相談の適切な対応に努めている。</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>定期的に業務改善会議・幹部会議・担当者会議・個別支援会議等を開催しており、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、会議の議事録を回覧し、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"> <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>業務内容については、マニュアルを整備しており、いつでも閲覧可能な状態になっている。また、管理者や主任による指導や相談対応により、全職員が統一した支援を行えるよう努めている。個別支援マニュアルの内容や変更については、携帯端末から情報を得られるシステム(グループセッション)の活用により、随時スマートフォンで確認することが可能になっている。マニュアルは全職員参画の下、検討や見直しを行っており、現状の支援に即した内容となっている。</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"> <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>法人のパンフレットやホームページに問い合わせや見学に関する事項を明記している。問い合わせや見学、相談に対しては丁寧な対応や説明を心掛けると共に、写真や事業所配置図のイラスト等の活用に加え、希望に応じて試食することも可能となっており、ニーズに応じた対応に努めている。</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"> <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>重要事項説明書にサービス内容や利用料金等を明示しており、契約時に同意を得ている。内容については、かみ砕いた説明等により分かり易く伝えている。</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"> <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>個別シートを活用してアセスメントを行い、利用者及び家族の意向・利用者の心身状況・生活状況等を把握している。個別支援計画については、利用者や家族等の参画の下、職員・医師・看護師等で連携して作成されており、利用者や家族等の同意を得ている。また、相談支援専門員や生活介護事業所とも連携を図り、部署別会議で内容を検討している。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、サービス担当者会議に出席し、連携を図っている。</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"> <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>定期的に目標の達成状況の確認及び評価を行っており、個別支援計画の見直しを行っている。また、見直しの際は、職員・関係機関・利用者・家族等を交えた担当者会議で検討を行い、利用者のニーズや生活状況に合わせた個別支援計画の作成に取り組んでいる。容態の急変があった場合は、看護師との連携や病院受診により対応している。また、利用者の持病や緊急時の対応については書面で管理されており、全職員で情報を共有している。</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"> <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>申し送りや会議等を通じて、全職員で利用者の情報や現状を共有している。また、利用者一人ひとりの生活状況や記録等の情報を基に、部署別会議で検討が行われており、利用者本位の支援に繋げている。支援内容に変更があった場合は、引継ぎノートや連絡帳等の活用や、パソコンのグループウェアや携帯端末から情報を得られるシステム(グループセッション)により、職員へ周知し、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) 個別支援計画を基に、利用者の意向や身体状況等に応じた支援を行っている。また、食事、入浴、排泄等は、生活環境の工夫や整備により、利用者の自立に向けた支援を行っている。必要に応じて身体介護やリフト浴等の福祉用具の活用、介護保険や医療保険サービスの活用等による包括的支援を行っている。身体介護や家事支援等については、利用者本位の支援に努めており、利用者一人ひとりの生活リズムを大切にしている。</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) 食事、入浴、排泄等は、安全に配慮した上で、利用者一人ひとりの身体状況やペースに合わせた支援が行われている。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、共有スペースは、食事や日中活動、くつろぎの場所として活用されている。日中は、事業所内での活動の他、生活介護、就労継続支援B型、企業就労、介護保険のデイサービス等の利用を支援しており、充実した時間を過ごすことにより、安定した睡眠に繋げている。</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する事ができるよう、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) 地域の町会長等の協力を得ながら、地域行事や地域活動の参加の機会を確保している。地域の福祉祭りや販売会に参加しており、お菓子、野菜、ジャム等の販売や、演奏出演等の音楽活動を行っている。事業所内での活動や生活介護、就労継続支援B型、介護保険のデイサービス等の利用支援により、自立に向けた訓練に取り組んでいる。</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) 就労継続支援B型の利用を支援していると共に、障害者就業・生活支援センターと連携を図りながら、企業での就労を支援している。就労継続支援B型ではジャムの加工等の生産活動を行っていると共に、企業就労では、デイサービス、公園外作業掃除、多肉植物栽培、コンビニエンスストアのコンテナ作業が行われており、就労に必要な技術やマナーの習得に繋がっている。賃金に関することや商品開発、販路拡大、設備投資等賃金アップの取り組みについては、事業所や企業による支援が行われている。</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>
<p>(評価コメント)</p> <p>利用者一人ひとりのコミュニケーション能力に応じた支援方法を検討し、個別支援計画を作成している。また、日頃の関りから意思を汲み取ることに努めていると共に、必要に応じて絵カード、写真、スマートフォン等を活用し、円滑なコミュニケーションに繋げている。その他、家族等とは、電話、面会、外出、一時帰宅の機会を通して連携を図り、利用者の思いを出来るだけ正しく理解することに努めている。</p>		
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>
<p>(評価コメント)</p> <p>年2回健康診断が行われていると共に、がん検診、バイタルチェック、看護師の巡回等により健康維持の為の支援が行われている。また、医療機関の往診や通院を支援していると共に、薬剤師訪問サービスを導入しており、利用者一人ひとりに合わせた医療支援を行っている。その他、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、健康状態の管理や維持、増進に努めている。</p>		
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>
<p>(評価コメント)</p> <p>家族等との電話、面会、外出、一時帰宅の機会を通して連携を図り、状況報告や意見交換を行っている。また、年3回保護者会が開催されており、理念・基本方針の周知、スライドを活用した日常の活動報告、事業予定の説明、質疑応答等が行われている。法人広報誌の「はばたき」が定期的に発行されており、日頃の活動や取り組み内容について写真を含めて伝えている。行事については、法人の学園祭が開催されており、家族等を招致し、利用者と共に楽しみを共有している。</p>		
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>
<p>(評価コメント)</p> <p>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適切に管理している。また、居室の施錠や金庫の使用により、金銭の自己管理を支援している。小遣いについては1週間分を手渡し、計画的に使えるよう指導している。</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"> <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>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、指導や相談を通して、適切な衛生管理に繋げている。その他、日頃から看護師による健康管理を行っており、病気や体調変化の早期発見に努めている。感染症については、法人内での発生事例を基に対策が検討されており、発生の防止や発生時の感染拡大防止に繋げている。</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"> <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。安全衛生委員会が設置されており、定期的に事故事例及びヒヤリハット事例の報告会や産業医への報告や相談等を行い、事故の発生や再発防止に努めている。また、研修や職員会議を通して、事故報告や注意喚起が行われている。</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、火災や地震、夜間等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。また、年1回消防署も訓練に参加しており、AED、起震車、煙体験等の訓練も行われている。その他、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」を結んでおり、地域との協力体制を構築している。非常災害時の備蓄を確保していると共に、蓄電装置を設置しており、災害発生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"> <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>地域の町会長等の協力を得ながら、地域行事や地域活動の参加の機会を確保している。地域の福祉祭りや販売会に参加しており、お菓子、野菜、ジャム等の販売や、演奏出演等の音楽活動を行い、地域や地域関係機関との交流を図っている。法人のイベントを開催する際は、ボランティアの受け入れを行い、地域との協力体制を整備している。実習生の受け入れも随時行っており、学生の育成や地域貢献に努めている。その他、地域に対して、駐車場やグランドの貸し出し等も行っている。地域の社会資源については、船橋市安心便利帳等の活用により、利用者に必要な情報を提供している。</p>		