

(様式第6号 別紙)

### 長崎県福祉サービス第三者評価結果報告

① 第三者評価機関名

有限会社 医療福祉評価センター
-----------------

② 事業者情報

名称：自立訓練（生活訓練）リンク	種別：自立訓練（生活訓練）
代表者氏名：杉内 良三	定員(利用人数)： 6 名
所在地： 〒854-0012 諫早市本町 2-5	TEL：0957-47-5559

\*施設・事業所情報は、事業所プロフィール参照

③ 施設・事業所の特徴的な取組

自立訓練（生活訓練）リンクは、事業開始当初は、一軒家からスタートしている。現在は諫早市の商店街のビルの中にあり、同じ建物の中に、わーくかんまち（就労移行支援、就労定着支援、生活訓練）、長崎能力開発センターポスティック科（就職に向けた職業訓練）、長崎障害者就業・生活支援センター（企業で働きたい、企業で働いている就業・生活に関する相談や助言、また障がいがある方を雇用する企業、雇用を検討している企業へ向けた相談や助言を行う）の4事業所があり、それぞれの事業所と常に連携がとれる状況である。商店街の中にあることから、利用者がチャレンジしやすい、また就労の匂いを感じることに繋がっており、近所の飲食店で、アルバイトを行うなど商店街の利点を生かした取り組みが実施できている。

対象となる利用者が、知的障がい者・精神障がい者の方で、自立訓練受給者の方であり、病院から退院した方や、ひきこもり生活をされていた方などで、地域での自立した生活を目指している方が利用している。自立訓練は2年間で、まずは地域で生活していくために必要な自信を回復し、さらに希望する将来に向けて、地域資源を活用しながら、社会適応能力や、自立心を高めていくよう支援を行っている事業所である。

④ 第三者評価の受審状況

評価実施期間	令和 2 年 7 月 20 日（契約日） ～ 令和 2 年 11 月 11 日（評価結果確定日）
受審回数	今回が初めて

## ⑤総評

### ◇特に評価の高い点

#### ①一人ひとりに合わせた「街で暮らし、街で働く支援」への取り組み

障がいがある方の「街で安心して暮らしたい、街で元気に働きたい」(Career)、という思いや、チャレンジを応援(Support)し、「誰もが暮らしやすく、働きやすい地域づくり」を皆様と共に考え、創造(Design)の考えで、Career Design Support System(4事業所の強みを活かした、一人ひとりに合わせた街で暮らし、街で働くを創造する支援システム)を構築するため、自立訓練(生活訓練)リンクの他に、「就労移行支援、就労定着支援、生活訓練」、「就職に向けた職業訓練」、「企業で働きたい、企業で働いている就業・生活に関する相談や助言、また障がいがある方を雇用する企業、雇用を検討している企業へ向けた相談や助言を行う」の4事業所が同じ建物の中にある。4事業所が同じ建物にあることにより、次の事業へ移行するにあたり、気軽に交流ができること、見学がすぐにできることが利用者にとっても安心できることである。また、商店街の中に事業所があることから、近くにアルバイト先があり、アルバイトに行きやすい、事業所にも気軽に立ち寄れるというメリットがある。

#### ②利用者の特性を中心とした支援の工夫

利用者は、自分に自信を持ってない、自己肯定感が低くなる傾向にあり、そのため職員間で利用者を褒めたり、卒業した方から成功体験を聞いたりして、自信につなげようとしている。またどんなことでも利用者を否定しないという支援の軸があり、職員が日々実践していく中で、自分の意見を言えるようになっていたり、地域生活につながる手助けができていく。これは利用者中心の考えであることから実践ができていくことの表れである。

#### ③法人内で確立されたネット環境

法人は、事業所を多く経営しており、情報がきちんと行き渡るように、ネット環境を整備している。3種の異なる役割のグループウェアを活用しており、①職員全員に情報を伝える掲示板②利用者の日々の状況を記入できる支援日誌③管理者や所長がマニュアルや、経営執行会議の内容等を確認できる共有ソフトを利用している。利用者の日々の状況は電子媒体を用いてその場ですぐに記録でき、即時で法人や事業所での情報共有ができるため業務が効率化し、利用者の支援にあたる時間が多くなるメリットにも繋がっている。

### ◇改善を求められる点

#### ①利用者に関する支援の手順書作成について

利用者個人の情報などは、アセスメント様式や個別支援計画書の中に記載されている。しかし、利用者一人ひとりについて、個別の場面に応じた支援の手順書は作成していないとのことである。利用者全員ではなく、例えば支援方法で配慮が必要な方や、利用者間でトラブルがあった方など、新人職員が入ってきてもスムーズに支援ができるように、個別の場面に応じた支援の手順書作成を期待する。

②法人で構築されたことを、全職員へ浸透する取り組み

法人内で統一されたマニュアルや規程などが策定され、管理者へは法人から常に情報が入るようになっている。朝礼や事業所内会議などの機会を使って、管理者から他の職員へは情報が十分に行き渡るようにしているとのことである。法人の考え方と相違が出ない為にも、大事なことは繰り返し伝えるなどで、全職員へ浸透する取り組みを期待する。

⑥第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

今回初めての第三者評価を受けさせていただき、事業所のサービスなど時間をかけて自己評価したことで、全職員で振り返りをする有意義な機会を持たせていただきました。良い評価をいただいた点については取り組みを継続しつつ、改善点についてはより意識しながら取り組んでいきたいと思えます。広い視点でのアドバイスありがとうございました。

⑦第三者評価結果

別紙の「第三者評価結果」に記載している事項について公表する。

⑧利用者調査及び書面調査の概要

(別紙)

(別紙)

### 第三評価結果

※すべての評価細目（45 項目）について、判断基準（a・b・c の3段階）に基づいた評価結果を表示する。

※評価細目毎に第三者評価機関の判定理由等のコメントを記述する。

## 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。		
1	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。	Ⓐ・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・法人内で、ミッション「生きる誇りへの挑戦」、ビジョン「人生は楽しい」という理念や基本方針が明文化されており、このことを常に意識しながら、職員は利用者への支援にあたっている。</li><li>・職員は名札の裏にミッションとビジョンが記載された用紙を常に携帯しており、いつでも振り返りができている。</li><li>・リンクの職員としては、利用者がどういう生活をしたいたのか、何に困っているのか、職員が何かお手伝いできることはないか、利用者の自分らしい人生を歩むにはどのような支援が必要かを常に意識しながら、利用者へ対応をしている。このことは、ミッションやビジョンをさらに事業所に落とし込んでいることである。</li></ul>		

## 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。		
2	I-2-(1)-① 事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。	㉠・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・法人内で月に1回開催される、経営執行会議に管理者が出席をし、その中で、経営状況を分析している。収支がうまくいっているかどうかの、目安のラインが設定されており、経営状況も分かりやすくなっている。</li> <li>・事業所がある諫早市をはじめ、利用者が居住している地域の障害福祉計画をもとに、潜在的利用者に関するデータも含め、社会福祉事業全体の動向について把握をしている。</li> </ul>		
3	I-2-(1)-② 経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	㉠・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・年に1度は、管理者が理事長と面談をし、経営課題について話合っている。</li> <li>・事業をスタートした当初は、自立訓練の定員20名で始めたが、定員が実情と合っているか検討を行い、毎年ごとに定員を変更している。去年からは、地域密着型通所介護事業も開始し、事業の収支の安定化も視野に、日々検討を行っている。</li> <li>・定員を満たしていることが経営の安定にも繋がる為、できるだけ定員より下回らないようにするために、病院や相談支援事業所とは常に連携をとっている。</li> </ul>		

## 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。		
4	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。	㉠・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・法人内で、2021年度に向けた中長期事業計画が、2017年12月に策定され、その中に、リンクも含めた職業訓練という項目に、中長期計画が明記されている。</li> <li>・中長期計画に関しても、進捗状況について毎月月次報告で報告する仕組みとなっており、計画の修正を協議によって行う場合もある。</li> </ul>		

5	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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・2021年度に向けた中長期事業計画をもとに、2020年度リンクとしての事業計画が策定されており、事業の方向性として、サービス内容については3つ、人材育成については1つ、目標を掲げており、それぞれ現状と課題、取り組む内容が設定されている。</li> <li>・事業の方向性は、法人が決めた目標、事業所内で検討する現状と課題、取り組む内容に分かれており、目標も分かりやすい内容で設定されている。この目標はほぼ毎年変わっているとのことである。</li> <li>・管理者としては、事業計画の中で、人材育成に力を入れていきたいとのことである。法人内で数か所事業所がある為、職員の異動があったり、また退職者がいることもあり、利用者が日中行うプログラムの内容で、安定や定着することが難しくなることもあるとのことである。職員の異動は仕方のないことではあるが、退職者が出ないように、できるだけ職員を定着させ、サービスの質の底上げをすることも必要であるとの考えである。</li> </ul>		
I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。		
6	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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業計画に関連し、2020年度リンク（生活介護）事業工程表が策定され、「事業所として取り組むサービスの質の向上」、「2020年度福祉サービスに関する重点取り組む事項」と事業計画を落とし込んだ内容となっており、職員にも分かりやすくなっている。</li> <li>・職員は、年度始めや、朝礼や夕礼などで事業計画を振り返る機会を設けている。</li> </ul>		
7	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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所としての月間活動予定表は、利用者へ渡し、活動予定のプログラムについては、利用者と一緒に検討をしている。</li> <li>・事業計画書を、利用者の状況からして、直接利用者等へ渡して説明をすることは無いが、事業計画をかみくだいた内容を伝えていくことはある。その中の例として、利用者には元気になるために事業所を使ってくださいと伝えている。</li> </ul>		

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。		
8	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。	㉠・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・第三者評価の受審は初めてであるが、職員一人ひとりが支援の振り返りをできるよう書式が整備されており、毎月、振り返りの書式をパソコンに入力をして、本部へ送信している。</li> <li>・支援を振り返る内容も、13項目と適度な数であり、また回答をしやすい内容となっている。</li> </ul>		
9	I-4-(1)-② 評価結果にもとづき組織として取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。	㉠・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・毎月の振り返りを、本部がまとめ、改善策へとつなげている。</li> <li>・職員の勤務は、月曜日から金曜日まででシフト制ではない為ほぼ全員が毎日顔を合わせることができ、サービスの質の向上について課題があれば、朝礼や夕礼などを利用し振り返りができている。</li> </ul>		

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。		
10	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。	Ⓐ・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・管理者は、常日頃より利用者に対してきちんとしたサービスができているか、また利用者主体になっているかを念頭におきながら支援をしており、そのことを常日頃より職員へ伝えている。</li> <li>・職員に対しては、長く勤続できるような働きやすい環境を整えたり、時間内に仕事が終わることができるよう配慮している。</li> <li>・有事の時、管理者不在の場合には誰が指揮をとるのか、危機に対するフロー等に明記されている。</li> </ul>		
11	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。	Ⓐ・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・法人内で、コンプライアンス委員会が設置され、昨年度はコンプライアンスに関する研修を全職員が受講している。</li> <li>・管理者は今後、働き方改革に関することを学んでいきたいとのことである。一方で、働き方改革をすることで、職員は上を目指すためにやりたいというやる気があるが、時間の制約があることで、そのやる気を低下させ、逆にストレスにならないように工夫をしたいとのことである。</li> </ul>		
Ⅱ-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
12	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。	Ⓐ・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・管理者は月1回、担当理事と面談をし、その中で助言を受けたり、他の事業所の事例を教えてもらう機会となっている。</li> <li>・職員へは自分たちがやっていることを発信するようにと伝え、法人内での掲示板を活用するよう促している。</li> </ul>		



13	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。	㉠・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者ができるだけ休まないように、利用者が通いやすい事業所の環境をつくるなどの工夫をしている。</li> <li>・法人内でネット環境が整備され、①職員全員に情報を伝える掲示板②利用者の日々の状況を記入できる③管理者や所長がマニュアルや、経営執行会議の内容等を確認できるという3つのシステムを使用している。</li> </ul>		

## 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。		
14	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。	㉠・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所として最低限必要な資格者は確保されており、また人数も基準どおりで運営をしている。</li> <li>・法人で採用や配置転換が決定されているが、何か事業所として依頼があれば、法人へ相談することも可能である。</li> <li>・職員の中で資格をとりたいという前向きな職員もおり、資格取得に向けて協力をしている。</li> </ul>		
15	Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	㉠・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員一人ひとりが自己振り返りシートで自己評価を行い、その後職員の等級に応じた人事評価に基づいて、上司と年2回個人面談を行っている。</li> <li>・評価をつける評価者のための研修は、毎年実施されている。</li> <li>・人事評価制度は、職員一人一人の職責を問うのが目的であり、社会福祉法人南高愛隣会で働く職員としてのベースをそろえる為の制度である。</li> </ul>		

II-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。		
16	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。	㉠・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・法人内の規程の中で、有給休暇やリフレッシュ休暇、子育て休暇、インフルエンザ予防接種の助成、健康診断など福利厚生を実施している。</li> <li>・事業所としては、営業日が、月曜日から金曜日までであり、その中で有給を取得したい場合には、休みをとりやすいよう配慮している。万が一急に、職員が一人欠けても、利用者に支障がない支援ができるようにしている。</li> </ul>		
II-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		
17	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。	㉠・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・年2回の、管理者と職員との面談で、職員一人ひとりが目標とすることを話合っている。その際には、本人が社会福祉法人南高愛隣会の職員として、どのような姿になりたいのか、やりたいことを聞いて、法人として思っていることを伝えている。</li> <li>・管理者としては、職員一人ひとりが、上を目指してほしいという気持ちであり、職員との面談の折などの機会に、伝えている。</li> </ul>		
18	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。	㉠・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員研修等に係る規程があり、研修に関して細かく策定されている。</li> <li>・年間の計画は策定されており、最低限受講しないとイケない研修、レベルに応じた研修など職員がどの研修を受講することが必要か分かりやすくなっている。</li> </ul>		
19	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。	㉠・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・法人内で、初任者研修、事業所内研修、精神基礎講習、CDS 就労研修、CDS 相互研修が年間計画で策定され、年間が計画されている。</li> <li>・外部研修にも希望があれば参加ができている。</li> </ul>		

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。	
20	II-2-(4)-① 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の教育・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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・法人内で実習のしおりが作成されており、実習受け入れの窓口は、本部で行っている。</li> <li>・精神障がい者の方を対象としている事業所の為、精神保健福祉士実習指導者講習会を終了した職員が配属されれば、実習の受け入れ先となるが、今は該当する職員がいない為、実習を受け入れていないとのことである。4年前には、該当する職員がいたため、実習のしおりに準じて実習を受け入れていた。</li> </ul>	

### 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。		
21	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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・法人のホームページで、事業所について詳細な情報が公表されている。また、事業計画、現況報告、事業報告決算など運営に関する情報が情報公開されている。</li> </ul>		
22	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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・法人内で、毎年内部監査が行われており、法人も外部の専門家による監査支援を受けている。</li> <li>・法人の中の財政課が、利用者数や契約数などから1ヶ月単位で集計をしており、事業所で改善事項があれば、連絡がくるようになっている。</li> </ul>		

## II-4 地域との交流、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。		
23	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。	㉠・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所が商店街の中にあることから、商店街との交流は盛んであり、定期的な清掃活動や、イベントの準備開催に手伝いなど積極的に行っている。</li> <li>・利用者の就業意欲を高める為に、近くの飲食店の協力を得て、アルバイトを実施させてもらい、いい関係性ができている。そこから就職に繋がっているケースもあり、今後も継続していきたいとのことである。</li> <li>・近隣の体育館、カラオケルーム、スポーツジムを利用し、できる限り地域の資源を活用している。</li> </ul>		
24	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・㉡・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・地域の大学の学生がボランティアに来たり、コロナウィルス感染拡大前には、ギターの講師にボランティアで来てもらっていたこともある。ボランティアをする際には、ボランティア保険に加入をしてもらっている。</li> <li>・コロナウィルスが落ち着いてきたら、またギターの講師のボランティアの受け入れを開始したいとのことである。</li> <li>・ボランティア受け入れに関しては、法人を通してからとなっている。ボランティアに関してのマニュアルは作成していないとのことである。法人が受け入れを行っているので、素性がきちんと分かっているボランティアを受け入れているが、ボランティアは福祉の専門職ではないので、事業所でのトラブルを防ぐため、事業所として利用者等への事前説明の仕組み、ボランティア等への事前説明の仕組みなどをマニュアル化して明確にすることを期待する。</li> </ul>		

Ⅱ-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。		
25	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。	㉠・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・関係する機関として、精神科の病院、保健所、市役所、相談支援事業所、訪問看護ステーション等がある。利用者が一番関わる相談支援事業所は、リスト化し連絡先も一覧表にて分かるようになっている。</li> </ul>		
Ⅱ-4-(3) 地域福祉の向上のための取組を行っている。		
26	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。	㉠・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・諫早市役所主体の自立支援協議会の就労部会に所属しており、その中で他の事業所などと連携をとり、情報を収集している。</li> <li>・事業所を開設した際には、病院やクリニック、特別支援学校などを訪問し、事業所を知ってもらう取り組みを行っていた。現在は、ある程度事業所も周知されており、病院や相談支援事業所と連携をとり、福祉ニーズ等を把握している。</li> <li>・長崎県精神障がい者福祉協会に所属し、長崎県内の情報も収集している。</li> </ul>		
27	Ⅱ-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。	㉠・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・アーケードの季節に応じた飾りつけに参加したり、清掃活動をすることにより、地域コミュニティの活性化やまちづくりの貢献に繋がっている。</li> <li>・地域の飲食店で利用者がアルバイトをすることにより、事業所への理解が深まり、また利用者にとってはアルバイトを継続することにより、自信にも繋がっている。</li> </ul>		

### 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。		
28	Ⅲ-1-(1)-① 利用者を尊重した福祉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。	㉠・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・倫理綱領や、法人統一のより良い支援のためのガイドライン「愛隣訓」を活用した事業所内研修を実施し、利用者を尊重した福祉サービスを実施している。</li> <li>・管理者をはじめ職員全員が、利用者は何と言っているのかまず利用者に聞いて、一緒に考えていく利用者主体であることが、支援の柱である。</li> <li>・利用者のモチベーションUPのためにも成功体験を聞く機会を設け、スタッフにも卒業した人が自由に来所した際には、快く受け入れるよう周知している。</li> </ul>		
29	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。	㉠・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者が一人で過ごしたい時に使うことができる、プライバシーに配慮した部屋を2部屋用意されている。</li> <li>・情報の取り扱いでは、管理者のみ知っておくべきこと、スタッフも知っていいこと、関係している利用者も知っていいことを、利用者に口頭で確認し、必ず利用者の判断を確認している。</li> <li>・ホームページには、利用者の顔写真を載せないように配慮している。</li> </ul>		

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。		
30	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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・相談支援事業所からの紹介が多く、時には精神科からの紹介もあるとのことである。利用希望者へは、まず見学できる希望日を聞き、見学をしてもらってから、事業所のことについて説明をしている。見学をした後は、体験利用も可能である。</li> <li>・相談支援事業所や、関係するところへは事業所のパンフレットを渡している。</li> <li>・事業所のパンフレットは誰が見てもわかりやすい言葉で表現され、スタッフ紹介も似顔絵つきで、工夫されている。</li> </ul>		
31	Ⅲ-1-(2)-② 福祉サービスの開始・変更にあたり利用者等にわかりやすく説明している。	a)・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・法人で、利用契約書・重要事項説明書・変更同意書の書式を定めており、説明は管理者またはサービス管理責任者が行っている。</li> <li>・法人と利用者との契約である為、法人の住所が変更になった時には、全員変更同意書を交わしている。</li> <li>・家族がいる方は家族へ説明を行うが、利用者本人へ説明する機会が多く、説明する際には、資料を用いて分かりやすい言葉で説明し、分かりづらい場合には、再度伝えるなど利用者を尊重した説明をするよう心掛けている。</li> </ul>		

32	Ⅲ-1-(2)-③ 福祉施設・事業所の変更や家庭への移行等にあ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。	㉠・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・リンク（自立訓練）は、通常2年間という期間が決まっており、途中で契約が破棄となったり、他の事業所へ移行等様々の状況がある。他の事業所へ移行になった場合には、相談支援事業所から移行となった事業所へ情報が伝達され、本人が説明をしてほしいとの希望があれば、事業所から企業へ情報を伝えることもある。</li> <li>・終了をした後は、いつでも遊びに来ていいと伝えており、毎日リンクを終了された方が訪問している。終了後に場合によっては、就労した企業を訪問する場合もあるが、就労後をサポートする機関が別にある為、リンクとしては積極的にやっているというわけではない。</li> <li>・移行先が遠方の場合には、移行前は電話でやりとりをして、事業所として移行先とも連携をしている。</li> </ul>		
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。		
33	Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の上昇を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	㉠・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者が中心となって意見を交換するピアミーティングを週に1度開催している。ピアミーティングでは利用者が司会を務め、事業所に対する意見や調理実習のメニューの要望、ご意見箱に投函されている意見などについて話し合っている。職員も同席しているが、利用者主体の会にすることを心がけている。</li> <li>・モニタリングを3ヶ月に1回以上行っており、その際に個別面談で利用者の意向を把握している。具体的な事例としては、地元を離れている不安から繰り返し発作を起こしていた利用者に対し、不安の原因と要望を引き出し、地元に戻る提案をすることで状態が安定した例がある。現在は地元に移住する段取りができ、就労に繋がりそうな状況であるとのこと。</li> </ul>		



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。		
34	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。	a)・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・重要事項説明書の概要を事業所内の掲示板に掲示しており、利用者はいつでも苦情相談窓口の連絡先等を確認することができる。</li> <li>・今年度は事業所内ではまだ苦情が出ていないが、苦情が出た場合、法人から支給されている端末から情報受付記録を入力し、法人内のグループウェアですぐに法人内で情報共有できるようにしている。</li> <li>・事業所内に「ご意見箱」と苦情受付用紙を設置している。以前は事業所の受付窓口に置いていたが、コロナ対策や投書のしやすさ等を考慮し、現在は3階に移動している。ご意見箱の場所については今後もどこが適切か検討する予定とのこと。</li> <li>・苦情内容については法人内各事業所の管理者、所長間で情報を共有し、必要に応じて各事業所職員への共有も行われている。</li> </ul>		
35	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。	a)・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・苦情受付用紙の記入面の裏に、苦情受付担当者と苦情解決責任者の氏名、連絡先の記載の他、相談方法を選択できることや秘密を守る等の説明を簡潔に記載している。ルビを振ったりイラストを入れたりして分かりやすいよう工夫している。</li> <li>・相談室は3部屋あり、普段は打ち合わせなども含め多用途に使用している。相談室は予約表によって利用予定の管理をしており、個別の相談がある場合は利用者がゆっくり相談できる環境を確保することができる。</li> </ul>		

36	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。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・日々の支援の中で利用者が困っている雰囲気を察して、さりげなく相談しやすい環境を作るよう工夫している。具体例として、ウォーキングに誘ったり、送迎時に2人になる時間を意図的に作ったりして個別に話しやすい機会を設けている。</li> <li>・事業所から一度帰宅してから相談等の電話をかけてくる利用者もいるので、電話で相談を受ける場合もある。すぐに解決策を提案するのではなく、「職員が何か手伝えることはありますか」等の声かけで、利用者自身に考えてもらうよう心がけている。</li> <li>・苦情対応マニュアルは法人で作成したものを使用している。法人統一の書類書式や保管方法、苦情対応のフローチャートと担当者を明記しており、具体的な対応方法が明確化されている。</li> </ul>		
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。		
37	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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・今年度中に利用者に乗せていない時の社用車での自動車事故が3件起きている。いずれも事業所敷地内へ駐車中の単独事故となっている。焦りから事故を起こしやすいとのことで、時間に余裕を持って行動するようにしている。</li> <li>・緊急時の連絡先等が記載された、事故発生時の対応マニュアルを全ての社用車に乗せている。</li> <li>・今年度の4月からヒヤリハットの事例を法人内のアプリで集計している。ヒヤリハット事例は法人から支給されている端末へ入力して記録することで、気づいた時にすぐ情報共有できる仕組みとなっている。</li> </ul>		

38	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。	㉠・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・過去1年間での感染症の安全確保について、集団感染等の問題は発生していない。</li> <li>・新型コロナウイルスの対策としては、地域の感染ステージに応じて、事業所内の消毒の回数などの対応をマニュアル化している。法人内で週に1度リモート会議を開催し、毎週月曜に各事業所でどのステージの対策を行うか報告し、その後職員へ周知している。</li> </ul>		
39	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。	㉠・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・法人統一の総合防災マニュアルが整備されている。マニュアルは火災、台風、大雨洪水、地震、避難場所についてそれぞれ作成されており、様々な災害に対応したマニュアルとなっている。今年の大雨や台風により、現在の統一マニュアルだけでなく地域毎に細分化したマニュアルが必要なのではないかとのことで、現在委員会で見直しを検討中である。</li> <li>・災害時は第一次避難場所を事業所横の駐車場とし、そこで利用者の人員確認をした後、第二次避難場所として200メートルほどの距離にある公民館に避難するように手順を定めている。</li> <li>・事業所の立地条件から考えられる災害としては、本明川のすぐ近くであることから浸水の可能性が考えられる。1階部分を駐車場としており事業所は2階以上なので、事業所内への浸水の可能性は低いですが、備蓄を3階で保管するなどの対策をしている。備蓄については現在、自家発電機、非常食セット、便座用汚物袋を備えている。</li> <li>・通常は1年に3回避難訓練を行っているが、今年は新型コロナウイルスの影響もあり、消防署に避難訓練の実施について問い合わせ、規模を縮小して職員のみでの避難訓練を1回実施している。</li> </ul>		

### 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。		
40	Ⅲ-2-(1)-① 不審者の侵入時などに対応できるマニュアルが整備されており、その対応方法について、全職員に周知されている。	㉠・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・過去1年間に不審者の侵入は発生していない。</li> <li>・警備会社と契約しており、職員不在時も事業所の防犯体制を整えている。事業所の玄関のロックを解除する暗証番号は職員の入れ替えがあればその都度変更しており、職員以外が入れないようにしている。</li> <li>・玄関と駐車場に1台ずつ防犯カメラを設置し、事務所のモニターで確認することができる。防犯カメラの映像は録画を1ヶ月分しているので、後日、遡って状況を確認することができる。</li> <li>・防犯訓練は避難訓練の後、同日に実施している。昨年は利用者も参加して実施している。</li> </ul>		
41	Ⅲ-2-(1)-② 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。	㉠・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各利用者に対する標準的な支援は個別支援計画に支援内容を記載している。内容に変更があった際は、朝礼等で職員へ周知している。</li> <li>・服薬支援に関しては、法人統一の服薬マニュアルがあり、仕組みが整備されている。</li> <li>・月に一度、「業務振り返りチェックシート」で職員自らが自身の支援について項目に沿って振り返るようにしている。チェックシートは本部の法務相談室が取りまとめ、経営執行会議で分析と振り返りを行っている。</li> </ul>		

42	Ⅲ-2-(1)-③ 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。	㉠・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>各利用者の支援手順を記載した個別支援計画は最低でも3ヶ月に1回モニタリングをして見直しを行っている。</li> <li>法人統一で利用者との接し方や権利等について明示している「愛隣訓」は、サービス推進委員会が必要に応じて内容の見直しや検討を行っている。</li> </ul>		
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。		
43	Ⅲ-2-(2)-① アセスメントにもとづく個別的な福祉サービス実施計画を適切に策定している。	㉠・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>個別支援計画策定の責任者としてサービス管理責任者を設置しており、重要事項説明書に明示している。</li> <li>アセスメントは法人統一の書式のアセスメントシートを使用して実施している。項目は移動や動作、日常生活、意思疎通、行動障害、特別な医療などに関連する項目について幅広く網羅しており、4～5段階の支援の度合の判定と、必要に応じて特記事項を記載している。</li> </ul>		
44	Ⅲ-2-(2)-② 定期的に福祉サービス実施計画の評価・見直しを行っている。	㉠・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>モニタリングの頻度は3ヶ月に1回以上実施しており、必要に応じて2ヶ月や1ヶ月に1回実施している。</li> <li>モニタリングの際は利用者と一緒にプランの達成度について内容確認と振り返りを行い、それを踏まえた今後のニーズについても利用者の思いを汲み取り、次の個別支援計画に反映させている。</li> </ul>		

Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。		
45	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、職員間で共有化している。	㉠・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の日々の支援記録は法人のグループウェアに記入しており、各利用者が利用している法人内の他事業所も記録内容を共有することができる。支援記録には画像や動画も掲載することができ、その日の取り組みの様子を伝えたり、怪我や発作の様子など医療的な情報を客観的に伝達したりする事で、事業所間のスムーズな支援の連携に繋がっている。</li> <li>・法人内グループウェアに掲載している支援記録をご家族も見ることができるようにする取り組みを、法人内の一部の事業所で試験運用している。今後、法人内すべての運用に向けて、活用法等について検討中とのこと。</li> <li>・記録の書き方研修を年に一度実施しており、新規の代表者（所長等）が受講することになっている。</li> </ul>		
46	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。	㉠・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・法人統一の書類廃棄規定を定めており、過去の書類は規定に従って一定の年数保管した後、管理者の決裁によって廃棄処分する流れとなっている。記録管理責任者は事業所の管理者となっている。</li> <li>・個人情報の守秘義務については、利用者に対しては契約時に利用契約書に明示し、職員に対しては雇用時に守秘義務の説明を行い、誓約書をとっている。</li> <li>・記録の管理、個人情報の守秘義務等について「愛隣訓」にて職員に周知している。</li> </ul>		

第三評価結果

※すべての評価細目（19 項目）について、判断基準（a・b・c の3段階）に基づいた評価結果を表示する。

※評価細目毎に第三者評価機関の判定理由等のコメントを記述する。

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		
	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。	Ⓐ・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・趣味活動については、将棋や花札、テレビゲーム、手芸など利用者の興味があることをそれぞれ取り組んでいる。集団の中での趣味活動は得意な人が苦手な人や初心者へ教えるコミュニケーションの場にもなっている。また、得意なことを人に教えることで自信が付き、趣味活動への意欲の向上に繋がっている。</li> <li>・活動プログラムへの参加は強制ではなく、利用者の意思を尊重している。参加しない場合も自由に過ごせるように配慮している。プログラムへ参加していない利用者についても、様子を見て、調子が良さそうだったり暇を持て余したりしている利用者には、気がけて活動の参加を促す声掛けをしている。</li> <li>・1ヶ月間の活動プログラムの内容は利用者主催のミーティングで出た意見をもとに決定している。</li> </ul>		

A-1-(2) 権利侵害の防止等	
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。	㉠・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・実際に利用者に具体的な問題が起きた時に、利用者が自分の思いや意見を伝えることで自分自身の権利を守る力をつけられるように、問題に直面した際は、利用者話し合いながら、利用者がどうしたいか、どこまで自分でできるか具体的に選択できるように支援している。</li> <li>・現在、身体拘束を行う可能性のある利用者はいないが、身体拘束を行う場合は予め個別支援計画書に記載し、身体拘束を実施した際は報告書を作成することとなっている。</li> <li>・過去1年間で身体拘束や、不適切な関わりの事例は発生していない。</li> </ul>	

## A-2 生活支援

	第三者評価結果
A-2-(1) 支援の基本	
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・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・金銭管理については、基本的に利用者が自分で管理することを前提としているので、現在、事業所での預り金の管理はしていない。</li> <li>・必要に応じて、相談支援事業所、訪問看護、市町村の生活保護課など関係機関との連携と情報共有を行い、自立のための支援を行っている。また、利用者の自己破産の手続きの際は、法テラスの利用も行った事例もある。</li> <li>・生活面での自立のための支援としては、利用者自立した生活について具体的な話をして、自立への道筋を利用者と共に考える支援をしている。具体的には、自立した生活を送るための収入の根拠（収入源）と、どう使いたい（支出）、それを通しての将来のイメージ等について利用者の意向を引き出しながら話し合い、また生活の上で必要となる社会資源があれば紹介するなどの支援を行っている。</li> </ul>	



	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。	㉠・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・日々の支援の中で、利用者の体調や気分の変化について把握し、コミュニケーションのとり方を変えている。利用者の調子が悪そうな時は、本人に何ができるのか、どこで休みたいか、誰と休みたいかなど具体的に意向を聞き、対応している。</li> <li>・利用者のニーズとして自信をつけたいという方が多いので、事業所の中で担当する作業を持ってもらい、それを達成することで小さな成功体験を少しずつ重ねていけるような支援を行っている。</li> <li>・多人数が苦手な方には少人数や個別での活動の参加を促し、利用者が意向を言いやすい環境作りを心掛けている。この支援の結果として、以前は意見を言えずにストレスを抱え、自傷行為をしていた利用者が、自分の嫌なことは断るなど意見を言えるようになり、遠出の外出ができるようになって行動範囲が広がった事例がある。</li> </ul>		
	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。	㉠・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・3ヶ月に1回以上の頻度でモニタリングを行っており、その際に利用者と個別面談をして利用者の意向を聞いている。</li> <li>・利用者から就職したいとの意向や、グループホームへ移行したいとの相談があったときは必ず否定はせず、まずは利用者と共に現状理解と、解決のための課題（家族の了承や資金の問題等）を具体的に話し合い、その上で利用者自身がどうしたいかを決められるように支援している。</li> </ul>		

	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。	㉠・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 集団プログラムとして主に午前中に調理実習や制作活動、買い物、体操教室などの生活力アッププログラム、午後に地域のカラオケやのんのこ温泉、スポーツジムなどを利用して地域資源活用プログラムを実施している。また、集団プログラムの中で、個別支援計画に応じた個々の支援を行っている。</li> <li>・ 集団プログラムの内容は、週に1回の利用者ミーティングで利用者同士が活動内容について話し合い、その意向を反映したものを実施している。</li> <li>・ 利用者が継続して活動への参加の意欲を持てるように、利用者を褒めるなど自己肯定感を上げる声掛けを心掛けている。利用者の長所は随時、職員間で情報共有し、複数の職員で褒める声掛けを行っている。</li> <li>・ 個別支援計画の見直しの際に、目標達成できているか確認し、できていれば支援の継続、できていなければ支援内容の調整を行うことで支援内容の検討を行っている。利用者のやる気がある時はステップアップのチャンスとして発展した活動内容を提案している。</li> </ul>		
	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・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 今年度、法人の内部研修として、統合失調症や気分障害、服薬支援について基礎的な研修を実施した。</li> <li>・ 月に1回発行されているメンタルヘルスマガジンを定期購読しており、職員だけでなく利用者也雑誌を読んで様々な精神障害についての理解を深めている。過去の雑誌は事業所の共有スペースに保管しており、いつでも読むことができる。</li> <li>・ 利用者がインターネットで他者を攻撃する書き込みをする不適応行動をしていた時は、警察や県、市へ利用者の状況を連絡したり、他の利用者にSNSでブロックをするなどの自衛策を伝えたりして対応した事例がある。</li> </ul>		

A-2-(2) 日常的な生活支援	
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・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・法人内の就労支援事業所で調理している弁当を昼食として利用しているが、希望すれば一口大カット等の食事形態に対応したり、個人で昼食を持参したりすることもできる。</li> <li>・週2回の調理実習では、利用者が自分で作れることをテーマに、値段と満足感を重視したメニューを選んでいる。メニューはミーティング等で出た利用者からの要望を反映したものが多く、利用者が自分で切り抜きや印刷したレシピを持ってきて来ることもある。</li> <li>・入浴支援を行う利用者については、個別支援計画書に記載している。入浴支援を行う利用者は現在7名おり、週3回など日替わりで入浴しているが、一部、毎日入浴している利用者もいる。背中や頭を洗うだけなど一部介助の利用者が多く、支援は必ず同性支援としている。</li> </ul>	
A-2-(3) 生活環境	
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。	㉠・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所は新築ということもあり、事業所内は清潔に保たれている。また、共有空間は事業所の移動前から使用している家具が置いてあり、落ち着いた過ごしやすい雰囲気である。毎朝、職員が事業所内の清掃を行い、掃除担当職員以外が朝、夕で片付けを行っている。</li> <li>・現在、クールダウンのために一時的に他の利用者から離れる必要がある利用者はいないが、1人でゆっくり過ごしたい時や1人で休みたい時に利用できる2畳ほどの静養室を2部屋設けている。</li> </ul>	

A-2-(4) 機能訓練・生活訓練		
	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・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・生活訓練の支援については個別支援計画書に記載し、3ヶ月に1度のモニタリングの際に支援内容の検証と見直しを行っている。</li> <li>・生活訓練を行う際は医療との連携を重視しており、医療面からどのような対応をすればよいのか確認した上で支援内容を決めている。具体的な例としては、足が弱い利用者に対し、足の筋肉をつけるように歩行支援を行った例がある。散歩を嫌う利用者でも、買い物やジムなど興味関心があることを歩行の目的に組み込むことで意欲的に取り組めており、以前に比べて調子が良くなったとのこと。</li> </ul>		
A-2-(5) 健康管理・医療的な支援		
	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・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・健康チェック表は管理が必要な利用者について記録しており、来所時や食事前などの際に利用者自身が記録している。</li> <li>・利用者全員、来所時に検温を行い、37.5℃以上の発熱があった場合は自宅で静養してもらうことにしている。</li> <li>・看護師が週に1度程度、体調管理として利用者に調子を聞くようにしており、利用者本人と相談しながら、その後の支援内容や本人がどこまでできるかの相談を行っている。</li> </ul>		
	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。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・非該当</li> </ul>		

A-2-(6) 社会参加、学習支援		
	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・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者から「ギターを習いたい」、「パソコンを習ってキャリアアップをしたい」等の要望があった際は、社会資源をどう使うか話し合い提案をするなど支援している。特にキャリアアップに関する要望に対しては、同法人の就労移行支援等を行う「わーくかんまち」や職業訓練を行う「長崎能力開発センターポステック科」への移行も含めて相談に乗っている。</li> <li>・利用者に自分の将来のイメージを持ってもらい意欲の向上につながることを狙いとして、事業所の卒業生を利用者ミーティングに招き、現在の生活の様子や楽しいことなどを話してもらう機会を設けている。</li> </ul>		
A-2-(7) 地域生活への移行と地域生活の支援		
	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・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・地域の就労移行A型事業所、就労移行B型事業所で体験学習を行ったり、就労移行B型を併用している利用者の話を聞く機会を設けたりして、地域の就労について意欲や関心を持つための支援を行っている。また調理実習で作ったおやつを同ビル内のわーくかんまちや、長崎能力開発センターポステック科へ持っていき、就労支援や職業訓練の利用者と交流や事業所の見学をする機会を自然な流れで作っている。</li> <li>・地域生活への移行で課題として上がりやすいのが生活費の問題とのことで、「お金がない生活がどういうことなのか」や、地域生活の中で利用者自身ができる工夫を具体的に話し合っている。</li> </ul>		

A-2-(8) 家族等との連携・交流と家族支援	
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・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者のうちの9割がご家族がいなかったり、連絡がとれない状況の方なので、連絡がとれるご家族については連携を図っている。</li> <li>・法人内グループウェアに記録している支援日誌をご家族にも公開することを検討中である。支援日誌の公開をする場合は、利用者の同意を必ず得てから行うとのこと。</li> <li>・利用者の生活状況や支援に関するご家族への報告は、利用者の状況やご家族との関係性を考慮しながら行っている。利用者に関する報告を随時行うことで、ご家族が疲弊すると判断した場合は連絡を控える場合もあるとのこと。</li> </ul>	

#### A-3 発達支援

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。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・非該当</li> </ul>	

#### A-4 就労支援

A-4-(1) 就労支援	
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・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・非該当</li> </ul>	
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。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・非該当</li> </ul>	
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。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・非該当</li> </ul>	

# 事業所情報（障害者・児施設）

（令和2年8月27日 現在）

<b>施設名</b> 社会福祉法人 南高愛隣会 自立訓練（生活訓練）事業 リンク
---

## 1. 基本情報

郵便番号	854-0012		
所在地	長崎県諫早市本町 2-5 CDS アエルビル		
TEL	0957-47-5559	ホームページ	<a href="http://www.airinkai.or.jp/jigyo/kenoh">www.airinkai.or.jp/jigyo/kenoh</a>
FAX	0957-56-8035	E-mail	<a href="mailto:link@airinkai.or.jp">link@airinkai.or.jp</a>
施設までの利用交通手段	・諫早駅から徒歩 10 分 ・早局前バス停より徒歩 3 分		
開設年月	2013 年 9 月	開所時間	9 時～18 時
経営主体	社会福祉法人	施設長名	杉内良三

## 2. 職員体制（複数の資格取得している場合は、重複計上してください）

専門職	常勤	非常勤
施設長		
事務員		
生活作業員・作業指導員		
看護師		
栄養士		
調理員		
嘱託医		
管理者	1	
サービス管理責任者	0.5	
生活支援員	1	

## 3. 施設の理念・方針

<ul style="list-style-type: none"> <li>・生きる誇りへの挑戦</li> <li>・人生は楽しい</li> <li>・人生にドキドキを</li> <li>・地域に元気を</li> <li>・時代に勇気を</li> </ul>
--

#### 4. サービス内容

対象地域	諫早市 その他
対象年齢	16～65歳
定員	6名

サービス名	備考
健康管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ご本人の精神状態を確認します。</li> <li>・健康面の不安があれば相談に乗ります</li> <li>・医療機関と連携を図ります。</li> </ul>
食事	カロリー計算、健康のバランスの取れた昼食の提供、調理実習では一人暮らしを想定したメニュー作りをしています。
休日	土日、元旦
地域との交流	地域の資源を活用した活動プログラムを行います（カラオケ、温泉、スポーツ、外出など）
保護者会活動	特になし

#### 5. 事業所から利用者（希望者）の皆様へ

「外出したいけど不安…」 「人との付き合い方がわからない」 「生活のリズムを整えたい」 「家事ができるようになりたい」 等、希望や夢に向けて自信をつけて一歩踏み出したい方に個別サポートを行います。

#### 6. 施設の公開、実習生、ボランティアの受入について

施設の公開・見学	実習生の受入	ボランティアの受入
可	可	可