

## 福祉サービス第三者評価 評価結果報告書（概要）

公表日： 令和5年2月6日

評価機関	名 称	公益社団法人広島県社会福祉士会
	所 在 地	〒732-0816 広島県広島市南区比治山本町12-2
	事業所との契約日	令和4年8月22日
	訪 問 調 査 日	令和4年10月25日
	評価結果の確定日	令和5年1月6日
	結果公表にかかる事業所の同意	あり

### I 事業者情報

#### (1) 事業者概況

事業所名称	とよの郷	種 別	就労継続支援B型		
事業所代表者名	管理者(所長) 岡田文江	開設年月日	平成24年6月1日		
設置主体	社会福祉法人みどりの町	定 員	20人	利用人数	18人
所 在 地	〒729-0418 広島県三原市本郷北三丁目4番5号				
電話番号	0848-86-2227	F A X 番号	0848-86-2232		
ホームページアドレス	<a href="https://www.midorinomachi.or.jp/facility/toyonosato/">https://www.midorinomachi.or.jp/facility/toyonosato/</a>				

#### (2) 基本情報

サービス内容（事業内容）		事業所の主な行事など			
就労支援事業B型（定員20名）		親善球技大会	新型コロナにより中止		
		日帰り旅行	新型コロナにより中止		
		ふれあいまつり	新型コロナにより中止		
		納涼祭	8月25日実施		
		忘年会	12月実施予定		
		初詣	1月実施予定		
居室の概要		居室以外の施設設備の概要			
敷地延面積	約1,500㎡	事務室	1室	多目的室(店舗)	1室
建物面積	468㎡	相談室	1室	倉庫	1室
		食堂兼休憩室	1室	トイレ	2か所
		訓練作業室	1室	畑	
		更衣室	2室	作業倉庫	
		手洗いコーナー	1か所	ビニールハウス	

#### 職員の配置

職 種	人 数	職 種	人 数
管理者	1 (1)	看護師	1 (1)
サービス管理責任者	1 (1)	調理員	2 (2)
事務員	1 (0)		
生活支援員	1 (1)		
職業指導員	2 (0)		
目標工賃向上指導員	1 (1)		
生活支援員	3 (1)		

## Ⅱ. 第三者評価結果

### ◎評価機関の総合意見

青少年の育成に尽力された創設者岡田孝裕初代理事長が、保護者からの養護学校卒業後の生きる場所作りへの願いに応えること(40周年記念誌より)から設立されました「社会福祉法人みどりの町」は最初の施設「大和農園」を開所して以降、40年以上を経て大きく成長し地域にとってなくてはならない存在になっています。

経営理念の「敬・愛・信」とキャッチフレーズとも言える「聞こえませんかみどりの町の交響曲(シンフォニー)」はわかりやすく親しみやすく感じます。

今回の第三者評価の受審事業所「とよの郷」は豊田郡と本郷町というかつての地名から生まれました。地域で生活される障がい者が少しでも楽しく毎日生活できるように取り組まれています。「花卉生産」「野菜生産」に日々取り組まれる姿には生き生きした表情が見られます。

また隣接する入所施設と連携した清掃等の「請負作業」「施設外実習」も大きな収入源で、工賃の上昇に大きく寄与しています。事業所には「花とみどりの店とよの郷」という名称の店舗も構え、店舗作業の実習も見られます。

### ◎特に評価の高い点

特に評価したいのは法人としての中長期計画が重厚に練られており、「みどりの町」のブランド化は着実に進んでいます。この方向性は新たに設けられた「ブランディングマネジメント部」の存在が大きいようです。

全体的に法人のスケールメリットを生かした連携による循環型の福祉経営は注目されます。実際の利用者支援ではサービス面で、外作業が中心ですが、個々の特性に配慮して実施されています。その結果として工賃の伸びが大きいことが確認されました。さらにその工賃の算定では評価に基づき毎月職員全員参加で行い、支給されていることは通所されるご利用者の意欲につながっていると いえます。

### ◎特に改善を求められる点

各事業所がしっかり取り組まれている印象ですが、業務のマニュアル化が難しい面があります。しかしながら将来の職員育成や異動を考えると、ある程度標準化していく取組が必要に思われます。また法人全体では取り組まれています、事業所独自の広報やパンフレットがあるとさらに周囲の理解が進むように感じられました。

## Ⅲ. 第三者評価結果に対する事業者のコメント

今回、第三者評価を受審することにより事業所職員全員で自己評価を行うことが出来ました。そのことにより各々が提供してきたサービスの振り返りが出来、また気づきを見つけることが出来ました。各自の内容をスタッフで集約する作業を行うことで、事業所における課題が明らかになり、解決に向けての方向性が明確になったように思います。

今後、より質の高いサービス提供のため、これらの課題解決にスタッフ一同で取り組みます。

## IV. 項目別の評価内容

### 1 管理運営編

1 福祉サービスの基本方針と組織	(1) 理念・基本方針 自己評価：NO. 1-2	法人の経営理念、基本方針は明文化されて「敬・愛・信」は覚えやすくデザインされています。パンフレットはもちろんHPにも掲載されています。また支援内容は契約書・重要事項説明書や運営規程・倫理綱領も丁寧に記載されています。さらに各種定例会議や法人全体で組織する研修委員会が作成する研修カリキュラムでも取り上げられ、職員に徹底できています。
	(2) 計画の策定 自己評価：NO. 2-4	5年単位で作成される中期経営計画は法人全体で作成に取り組み、「みどりの町ブランド」の確立をめざしていることが理解できます。内容的には「2040問題」「地域共生社会」「SDGs」など外部からもわかりやすく、目標値も示され、働く人たちにとっては、将来像や夢を抱ける展望が見え、職員と共有がしやすい内容となっています。事業計画は法人全体で取り組まれています。ご利用者の方々の意見を反映することに少し課題があるように見受けました。家族会は組織されていないようで、法人全体では「みどりの町育成会」というご利用者の家族の会があるようですが、「とよの郷」からの入会者は少ないようです。今回のアンケートの方法を用いるなど、ゆるやかに家族が参加でき意見を述べるイベントなど計画されますことを提案いたします。
	(3) 管理者(施設長)の責任とリーダーシップ 自己評価：NO. 5-6	管理者は定例会議として、理事長と各所長で構成する月2回の「調整会議」、事業所内の毎月の「スタッフ会議」と個別の支援を考える月2回の「支援会議」を通して、リーダーシップを発揮しています。各種役割は事務分掌において明確化されています。福祉サービスの質の向上に向けては人事考課と目標管理を併せた「Do-Capシート」を半年ごとに作成し、年3回の賞与にも5段階で活かされています。
2 組織の運営管理	(1) 経営状況の把握 自己評価：NO. 7-8	自己評価では地域ニーズの把握が不十分との評価でしたが、実際地元の地域自立支援協議会への参加、広島県知的障害者福祉協会への参加などされています。また管理者が兼務する障害者の相談支援センター「タクト」が把握する利用者約200名にのぼる情報は重要で、情報収集はかなりすすんでいると判断しました。経営状況については、法人に入る税理士の指導があり、運営状況については定例調整会議を中心に報告されています。
	(2) 人材の確保・養成 自己評価：NO. 9-12	人材確保については様々な工夫がなされています。法人が導入している「Do-Capシート」を活用して意見を反映できたり、職員の資質向上のため「資格取得助成金制度」が社会福祉主事から上限¥150,000まで用意されています。また外部研修は法人全体で40近くの年間計画が組まれ、各事業所に開示され参加可能な体制が取られています。また各自の職員の有給休暇消化の確認、変則勤務へのシフト手当もあります。
	(3) 安全管理 自己評価：NO. 13	平成30年7月豪雨災害により85cm水没するという被害を経験されています。その教訓は隣接する入居施設ルネサンス本郷の建設に活かされていますが、「非常災害対策計画」が策定され、対応マニュアルがあります。今後より隣接入所施設との連携が進むと予想します。
	(4) 設備環境 自己評価：NO. 14-15	衛生管理についてはご利用者を含めた毎日の担当制で清掃が行われています。確認事項にある福祉用具を使用するご利用者が現在はおられません。将来の継続利用を考えると今後準備していく必要も考えられます。
	(5) 地域との連携 自己評価：NO. 16	地域での草刈り作業やお祭り、地元マルシェへの出品等で行事へ参加しています。ボランティア受け入れを含めコロナ禍により受け入れの機会は少ないままです。
	(6) 事業の経営・運営 自己評価：NO. 17-18	行政との連携は日常的にあり自立支援協議会への参加もされています。意見反映は事業所単位というより法人全体での対応が主のようです。財務諸表の公開はWEBのほか、広報誌に年度事業計画や予算書、翌年には決算書を掲載し、発行年3回、家族・関係事業所・行政・地域等に配布しています。また、運営面では開催行事の他、すべて情報をホームページに公表され、その概要や対応も説明されています。

3 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 自己評価：NO. 19-24	<p>法人全体にわたる最大7名から構成される委員会が各種あります。衛生委員会、権利擁護委員会、虐待防止委員会、苦情解決委員会、個人情報管理委員会が定期的に開催されています。</p> <p>また職員研修では個人情報の取り扱いや人権配慮などの研修がカリキュラム化されています。</p> <p>ご利用者の満足度については、個別の聞き取りは日常的に行われていますが、実際のアンケート実施や意見箱の設置などはないようです。</p> <p>苦情解決への対応は手順は示されていますが、マニュアル化は不十分です。コロナ禍ではありますが、今後整備されますことを期待します。</p>
	(2)サービス・支援内容の質の確保 自己評価：NO. 25-28	<p>法人の方向性として、各事業所が5年に1度外部第三者評価事業を受審するという方向性は大いに評価されます。また自己評価については全職員が行っておられ素晴らしい取り組みだと思えます。</p> <p>業務マニュアルについては利用者個別に支援内容が違うことから、一概にマニュアル化が難しいという現場の実情は大いに理解できます。新しいスタッフの受け入れや異動という要素を考えると、何らかの形での整備は課題といえます。</p> <p>記録については、法人全体で統一した「絆」ソフトが導入されて、情報共有のためにも有効に活用されています。</p>
	(3)サービスの開始・継続 自己評価：NO. 29-32	<p>広報誌は年3回発行され、HPでの情報発信も行っておられます。重要事項説明書等はふりがな付きなど、わかりやすく整えられています。</p> <p>法人が肝いりで設置の「ブランドマネジメント部」のマネジメント力は評価され、広報対応や事業展開に特長がみられます。利用者個々から見ると「とよの郷」独自の情報発信が少ないように見受けられます。個々の特色ある事業所としての広報誌やパンフレットがあってもよいかと感じました。</p> <p>また事業所の変更や移行については、利用者個々の状況を鑑みて丁寧に対応されているように感じました。</p>

#### IV. 項目別の評価内容

##### 2 サービス編：障害分野 通所施設

1 事業所 運営 体制 の 基本	(1) 安心・安全・快適 自己評価：NO. 1-7	<p>館内は明るく、整理整頓され快適かつ安全な空間が保たれています。事業所の衛生管理状況は水回り、トイレは匂いや汚れなどは気になることはなく、清潔が保たれていました。清掃は職員と利用者で当番を決め1日2回、雑巾がけの方向や使う道具など決め細かく手順書を作成し、実施しています。</p> <p>トイレ、手洗い場は作業内容が屋外のものが多いことを考慮し、屋外用も整備されています。</p> <p>食事は新型コロナウイルス感染防止のため、間隔を保つため3部屋に分かれて摂っておられます。</p> <p>危機管理においては非常災害対策計画が策定され、定期的な訓練、定期的なマニュアル見直しが行われています。訓練の後、避難経路を見直すなどにも取り組んでおられます。</p> <p>設備面において、屋外から東側玄関へのアプローチに段差があり車いすで入ることが難しい状況があります。以前、体調不良者への対応及び、外部のお客様などが東側のトイレを利用される際に大きく迂回する必要があり、対応が困難であったようです。屋外から東側玄関への段差の解消を検討する必要があると思われれます。</p> <p>また、不審者対策のための職員研修が近年行われていないので計画的な実施が望まれます。</p>
	(2) 個別支援計画にもとづく支援の仕組み 自己評価：NO. 8-11	<p>個別支援計画、アセスメント、支援記録はシステムを導入して一括管理されています。パスワードの設定などセキュリティも整っています。紙媒体の記録は鍵のかかるキャビネットで保管されている状況を現地で確認しました。</p> <p>6か月ごとの中間評価を含め、計画は定期的に見直しできています。この時、本人及び家族の要望を聞くために面談、家族からは聞き取りシートや送迎時の連絡等を通して、計画に反映しておられる状況を記録及び聞き取りシートの現物で確認しました。</p> <p>計画の見直し、ケース会議の開催については相談支援員に積極的に協力して、適切な計画策定、評価に関わっておられます。</p>
	(3) 利用者の人権の尊重 自己評価：NO. 12-15	<p>自治会は作られていませんが、生活介護においては利用者全員で次週の活動予定を検討、実施し主体性を大切に活動を行っておられます。またレクリエーションの検討の場面でも話し合いのうえで2種に絞り、2種から選べるよう検討と選択を経たうえでの参加ができるよう工夫しておられます。</p> <p>作業前には「標語」を利用者の号令で唱和し、活動への動機付けに取り組んでおられます。作業内容、作業の場所等については利用者とのコミュニケーションをしっかりととり、利用者の得手不得手、嗜好、体力等に考慮して適切な配慮の上で設定しておられます。</p> <p>スタッフ会議、個別支援計画会議、評価会議と3種の定例会議の中でしっかり意見交換し、お互いの気付きを伝えあえる環境が作られ、支援の改善、職員の悩みの早期解消に取り組んでいます。</p>
	(4) 人材養成 自己評価：NO. 16	<p>コロナ禍でボランティアの受け入れは近年できていませんが、何時でも受け入れ可能な体制があり、受け入れマニュアルも整備してあります。</p> <p>マニュアルには、事業所が地域に対して提供できる機能を最大限提供していくという旨が明記してあります。</p>
	(5) 情報提供の体制 自己評価：NO. 17	<p>契約時には本人及び家族に対して分かりやすい説明を行い、書面を渡しています。</p> <p>就職によるサービス終了時は、終了前から就職先責任者等と情報共有を密にし、安心して移行できるように引き継いでおられます。</p>

2 事業所におけるサービスの提供	(1)情報の共有化 自己評価：NO. 18-19	<p>個別計画の評価は職員全員で意見を出し合って行っておられます。利用者の高齢化、重度化に対応できるよう、作業内容について検討し本人の働く喜びを尊重した支援を行っておられます。</p> <p>記録の記載方法等については、会議等で随時チーム内共有、アドバイス交換できる環境があります。記録はシステム管理により一元的に管理されており、パスワードは職員個々に設定し、適切な管理が行われています。</p>
	(2)職員の育成 自己評価：NO. 20-22	<p>月3回の会議において情報共有できる仕組みがあります。今回の第三者評価の自己評価においても職員全員で話し合い、集約しすり合わせのうえで提出されました。不在だった職員には後日確認したうえで作成するなど、職員の主体性を尊重した運営を行っていただけることがうかがわれました。法人グループ内に多くの専門職がおられ、課題に応じて意見を求められる環境が整っています。</p>
	(3)適切なサービスの提供 自己評価：NO. 23-36	<p>出勤時間、作業内容、1日のリズムなど、またその記載方法についても、利用者一人ひとりの現状と希望に合わせた支援ができています。利用者の出来ること、苦手なことなどを日ごろから観察、共有することで、個々の特性による苦手分野を、作業内容や場面を工夫することで本人の強みが発揮されるような支援事例が紹介されました。</p> <p>社会生活力を高めるため、洗濯や清掃、身辺の清潔保持など事業所でのメニュー、掲示物、職員からの助言が行われています。買い物については事業所の販売部門で、買い物の経験ができるよう工夫されています。</p>
	(4)家族への支援 自己評価：NO. 37-38	<p>家族とは送迎時や随時の電話連絡に加え、半年に1度、所定の様式により家族からの意見を得てこれを計画策定に反映されていることが、ケースファイルの記録から確認できました。</p>
	(5)他機関との連携 自己評価：NO. 39-40	<p>三原市の自立支援協議会では、就労支援、権利擁護、防災と3部門の部会等に参画しています。コロナ禍前は施設行事にボランティアグループが参加されていました。</p> <p>事業所の取り組みを関係機関や地域等に発信するツール、機会が少ないことが確認されました。広報誌、ホームページ等の活用促進について提案しました。</p> <p>また社会資源の活用について、事業計画に盛り込まれていませんでした。事業計画において、日ごろの取り組み課題等を文章化することなどについて意見交換しました。</p>

<p>3 事業所の地域貢献</p>	<p>(1) 地域とのつながり 自己評価：NO. 41-42</p>	<p>地域で実施される除草、溝掃除活動に参加しておられます。コロナ禍前においては、祭り行事等を行う際に地域住民に呼びかけておられ、また講師派遣の求めに応じる準備もできています。</p> <p>事業所の販売部門である「花と緑の店」では、三原市及び近隣市計12事業所が作成した作品、商品等を展示販売されています。地域住民の作品についても展示販売されており、事業所の機能を地域に広く還元されていることを、追加項目として評価しました。</p> <p>平成30年の豪雨災害では、近隣地域及び事業所も大きな被害を受けられましたが、地域の協力を得ながら復興に取り組まれました。行政、自立支援協議会の取り組みである災害時要援護者支援計画の策定には、該当者の策定申請、登録に力を入れて取り組んでおられます。</p> <p>地域の区長、消防団など地域関係団体との協力関係の構築、協力内容について協議の場が設けられていないので、これに取り組まれることを提案します。</p>
-----------------------	--	---

## 自己評価・第三者評価の結果（管理運営編）

NO.	小項目	設問	自己評価	第三者評価	改善の提案
-----	-----	----	------	-------	-------

## 1. 福祉サービスの基本方針と組織

## (1) 理念・基本方針

1	理念・基本方針の確立	法人としての理念、基本方針が確立され、明文化されていますか	A	A	
2	理念・基本方針の周知	理念や基本方針が職員・利用者等に周知されていますか	B	A	

## (2) 計画の策定

3	中・長期的なビジョンと計画の明確化	中・長期的なビジョン及び事業計画が策定されていますか	A	A	
4	適切な事業計画策定	事業計画が適切に策定されており、内容が周知されていますか	B	B	○

## (3) 管理者(施設長)の責任とリーダーシップ

5	管理者(施設長)の役割と責任の明確化	管理者(施設長)は自らの役割と責任を明確にし、遵守すべき法令等を理解していますか	B	B	
6	リーダーシップの発揮	管理者(施設長)は質の向上、経営や業務の効率化と改善に向けて、取り組みに指導力を発揮していますか	A	A	

## 2. 組織の運営管理

## (1) 経営状況の把握

7	経営環境の変化等への対応①	事業経営をとりまく環境が的確に把握されていますか	C	A	
8	経営環境の変化等への対応②	経営状況を分析して、改善すべき課題を発見する取り組みを行っていますか	A	A	

## (2) 人材の確保・養成

9	人事管理の体制整備	必要な人材確保に関する具体的なプランをたてて、実行していますか	B	A	
10	職員の就業状況への配慮	職員の就業状況や意向を把握し、必要があれば改善するしくみが構築されていますか	B	A	
11	職員の質の向上に向けた体制	職員の質の向上に向けた具体的な取り組みを行っていますか	A	A	
12	実習生の受け入れ	実習生の受け入れについて、積極的な取り組みを行っていますか	C	A	

## (3) 安全管理

13	利用者の安全確保	利用者の安全確保のための体制を整備し、対策を行っていますか	A	A	
----	----------	-------------------------------	---	---	--

## (4) 設備環境

14	設備環境	事業所(施設)は、利用者の快適性や利便性に配慮したつくりになっていますか	C	B	○
15	環境衛生	事業所(施設)は清潔ですか	B	B	



## (5) 地域との交流と連携

16	地域との関係	利用者と地域との関わりを大切に、地域のニーズに基づく事業等を行っていますか	C	C	
----	--------	---------------------------------------	---	---	--

## (6) 事業の経営・運営

17	制度に関する意見・意向の伝達	サービスの内容や介護報酬など介護保険制度の基本的部分について保険者等に意見や意向を伝えていますか	C	B	
18	財務諸表の公開	地域住民・入所者に対して財務諸表を公開していますか。	A	A	

## 3. 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

19	利用者を尊重する姿勢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り組みを行っていますか	A	A	
20	利用者を尊重する姿勢②	利用者のプライバシー保護に関する規程・マニュアル等を整備していますか	A	A	
21	利用者満足の向上	利用者満足の向上に向けた取り組みを行っていますか	C	C	○
22	意見を述べやすい体制の確保①	利用者が相談や意見を述べやすい環境を整備していますか	B	B	○
23	意見を述べやすい体制の確保②	苦情解決のしくみが確立され、十分に周知・機能していますか	A	A	
24	意見を述べやすい体制の確保③	利用者からの意見等に対して迅速に対応していますか	D	C	○

## (2) サービス・支援内容の質の確保

25	質の向上に向けた組織的な取り組み	自己評価や第三者評価の定期的受審により、提供しているサービス・支援内容の質向上を図っていますか	B	B	
26	標準的な実施方法の確立	各サービス業務が標準化され、マニュアル化されてサービスが提供されていますか	D	D	○
27	サービス実施状況の記録	利用者に関するサービス実施状況の記録が適切に行われていますか	B	A	
28	記録の管理と開示	サービス提供記録等の開示を適切に行っていますか	A	A	

## (3) サービスの開始・継続

29	サービス提供の開始①	利用希望者に対して、サービス選択に必要な情報を提供していますか	B	B	○
30	サービス提供の開始②	サービスの開始にあたり、利用者等に説明し、同意を得ていますか	B	B	○
31	利用契約の解約・利用終了後の対応	利用者が、いつでも契約の解約ができることを説明し、また、利用者又は事業者から直ちに契約を解除できる事由を定めていますか	A	A	
32	サービスの継続性への配慮	事業所(施設)の変更や家庭への移行などにあたり、サービスの継続性に配慮した対応を行っていますか	B	B	

※「改善の提案」とは評価の優劣ではなく、よりよくしていただくためのご提案であり、IV. 項目別の評価内容に記述しています。  
 ※上記赤字の注記は本調査者において記載したものです。

## 自己評価・第三者評価の結果(サービス編:通所:障害者施設版)

NO.	小項目	設問	自己評価	第三者評価	改善の提案
-----	-----	----	------	-------	-------

### 1 事業所運営体制の基本

#### (1) 安心・安全・快適

1	快適性への配慮	事業所は、利用者にとって快適な場所となっていますか。	B	B	
2	設備の清掃・衛生管理①	調理場、水周りなどの清掃や衛生管理は、適切に行われていますか。	A	A	
3	設備の清掃・衛生管理②	トイレや手洗い場などの清掃や衛生管理は、適切に行われていますか。	A	A	
4	危機管理①	風水害や地震等の災害が発生した場合、速やかに対応できる体制が整っていますか。	B	B	
5	危機管理②	食中毒や感染症に対する予防及び発症後の対策は、適切に行われていますか。	A	A	
6	危機管理③	不審者の侵入などに対応できる体制がありますか。	B	B	○
7	危機管理④	食材管理や調理方法等について、食の安全を確保できる体制がありますか。	B	B	

#### (2) 個別支援計画にもとづく支援の仕組み

8	アセスメントの仕組み	利用者の障害の状況や生活状況について、定められた手順でアセスメントを行っていますか。	A	A	
9	計画の実施・評価・見直し	個別支援計画の策定・評価・見直しは適切に行われていますか。	B	B	
10	本人の自己決定・家族の参加	個別支援計画は、利用者・家族・専門職の意向や意見を取り入れたものとなっていますか。	B	B	
11	サービス開始・終了時の配慮	サービスの開始及び終了の際に、利用者・家族の環境変化に対応できるよう支援していますか。	A	A	

#### (3) 利用者の人権の尊重

12	利用者の尊重①	職員は、利用者の障害状況や自立支援の観点を総合的に捉えて、利用者を尊重した支援を行っていますか。	B	A	
13	利用者の尊重②	利用者の人権を尊重する具体的な取り組みを行っていますか。	B	B	
14	プライバシーの保護	職員は、利用者のプライバシー保護について配慮していますか。	A	A	
15	一人ひとりの状態に応じた配慮	サービス提供内容や活動は、利用者の身体状況や障害状況に応じて、個別に配慮されていますか。	B	B	

#### (4) 人材養成

16	事業所への協力者の養成	ボランティアや地域住民に事業所を理解してもらい、応援してもらえる体制を整えていますか。	B	A	
----	-------------	---	---	---	--

#### (5) 情報提供

17	適切な契約	サービス利用で契約が必要な場合は、適切に契約を行っていますか。	A	A	
----	-------	---------------------------------	---	---	--

### 2 事業所におけるサービスの提供

#### (1) 情報の共有化

18	支援方針に対する共通理解	職員は、事業所で統一された方針に基づいて具体的な支援を行っていますか。	A	A	
----	--------------	-------------------------------------	---	---	--

#### (1) 情報の共有化(続き)

19	個人情報(データを含む)	利用者に関する情報の収集および管理は、適切に行われていますか。	A	A	
----	--------------	---------------------------------	---	---	--

(2) 職員の育成

20	ミーティングの開催	職員間において、定期的または随時に情報共有する体制がありますか。	A	A	
21	カンファレンスの開催	利用者支援を行う中で、定期的または必要に応じてカンファレンス(ケース会議)を開催していますか。	B	A	
22	スーパービジョンの実施体制	必要な場面で指導助言(スーパービジョン)を受けられる仕組みがありますか。	B	B	

(3) 適切なサービスの提供

23	エンパワメントを引き出す支援	職員は、エンパワメントの理念に基づいた支援を行っていますか。	B	A	
24	利用者の意思の確認	意思表示が困難な利用者に対して、できる限り利用者本人の意思に沿った選択や活動となるように支援していますか。	A	A	
25	健康状態の把握	利用者の健康状態や障害の状況等を的確に把握し、異常を感じた場合は、速やかに適切な対応を取っていますか。	C	B	
26	喫食環境	利用者が食事を楽しむことができるような配慮や工夫を行っていますか。	B	A	
27	入浴支援	入浴支援は、利用者の身体状況や障害状況に応じて適切に行われていますか。	-	-	
28	排泄支援	排泄支援は、利用者の身体状況や障害状況に応じて適切に行われていますか。	-	-	
29	整容支援	利用者の身体状況や障害状況に応じて、身だしなみを整えるよう支援していますか。	A	A	
30	金銭管理等	事業所で通帳・印鑑や現金等を預かった場合、その管理を適切に行っていますか。	-	-	
31	ライフステージに応じた相談援助	進学・就職・転職・転居・入院治療など、利用者のライフステージに応じた相談に応じ、必要な支援を行っていますか。	B	B	

(4) 家族への支援

32	家族との信頼関係の構築	家族に対し、サービス提供の意図や効果を説明し、信頼関係を構築するよう努めていますか。	B	A	
33	家族への情報提供・情報共有	定期的または必要に応じて、利用者の様子を報告したり家族から利用者様の様子についての報告を受けるなどの機会を持っていますか。	A	A	

(5) 他機関との連携

34	地域内の社会資源の把握	利用者支援の関係する相談機関等の情報を把握し、日々の支援に活かしていますか。	D	C	○
35	他機関との連携・協力	行政や専門機関、他の事業所等と連携し、必要に応じて協力体制を築いていますか。	B	B	○

3 事業所の地域貢献

(1) 地域とのつながり

36	地域の社会資源としての事業所	事業所の持つさまざまな機能を地域に還元したり、地域とのつながりを作るようにしていますか。	B	A	
37	災害時の協力	災害発生時に備えて、地元関係機関との共同の取り組みを行っていますか。	C	B	○