

基本情報

施設名	公益財団法人 川崎市身体障害者協会 川崎市中部身体障害者福祉会館作業室「こすぎ」
所在地	川崎市中原区小杉御殿町 2-114-1
電話番号	044 (733) 9675
評価年度	平成 29 年度
評価機関	株式会社 R-CORPORATION

評価方法

評価実施シート（管理者層合議用）	
(実施期間) 平成 29 年 12 月 1 日～ 平成 29 年 12 月 20 日	運営規程、事業計画、事業報告に基づき作業室管理者（施設長）が記入し、法人事務局長が確認のうえ評価する。
評価実施シート（職員用）	
(実施期間) 平成 29 年 12 月 4 日 平成 29 年 12 月 22 日	アンケート配布日に全職員に説明、期間内に実施シートに記入し無記名で封筒に入れ職員各自で回収箱に投函。
利用者調査	
(実施期間) 平成 29 年 12 月 4 日～ 平成 29 年 12 月 22 日	アンケート配付日に全体説明、回答希望者確認。回答内容の不明な点は個別対応にて説明し、無記名で回答する。自書が困難な利用者は PC を使用して同内容で記入し、職員が封入封緘。
評価調査者による訪問調査	
(実施期間) 平成 30 年 2 月 8 日 平成 30 年 2 月 9 日	調査者 2 名が 1.5 日間訪問し、施設内を視察および、職員と利用者の関わりの様子を観察し、昼食では利用者と一緒に食事を行い、午後、利用者本人インタビュー、職員面接を実施しました。また、利用者の方たちの作業、過ごし方を観察し、2 日目は施設長に 1 日目のヒアリングを引き続き実施しました。

川崎市福祉サービス第三者評価結果

公益財団法人川崎市身体障害者協会 川崎市中部身体障害者福祉会館作業室「こすぎ」	
評価年度	29 年度
評価機関	株式会社 R-CORPORATION

《総合評価》

施設の概要・特徴

【概要】

川崎市中部身体障害者福祉会館作業室「こすぎ」は、公益財団法人川崎市身体障害者協会（以下、法人という）の経営です。法人は、障害者協会 8 施設、身体障害者団体 9 団体を母体として川崎市全区に、あらゆる障害に係る施設を展開し、地域の福祉ニーズに貢献しています。川崎市中部身体障害者福祉会館作業室「こすぎ」は、JR 線・東横線武蔵小杉駅から徒歩 15 分、川崎市中部身体障害者福祉会館の 1 階部分にあり、日中生活介護、就労継続支援 B 型事業を実施しています。川崎市中部身体障害者福祉会館は、昭和 63 年に会館事業を開始し、館内には、会議室（定員 50 名）、交流室（定員 12 名）、日常生活訓練室（定員 12 名）、視聴覚室（定員 12 名）、リハビリ室、相談室を備え、市民に施設を開放し、障害者の生活に関する相談や、ボランティア育成に関するサービス等、地域住民に対する啓発も身体障害者福祉会館の機能として実施しています。川崎市中部身体障害者福祉会館作業室「こすぎ」では、生活介護サービス定員 15 名、就労継続支援 B 型定員 10 名に対して現在、登録が 22 名であり、1 日の平均利用者数は 15 名の状況です。川崎市中部身体障害者福祉会館作業室「こすぎ」は武蔵小杉駅に近く、駅前には超高層の居住マンションが続々と開発され、商業地、住宅地として目覚ましい発展が見られ、利便性の良い地域ですが、少し駅前から離れると静かな住宅地が密集し、その一角に位置しています。

《全体の評価講評》

特に良いと思う点

【朝の会の実施と利用者の健康管理】

川崎市中部身体障害者福祉会館作業室「こすぎ」では、全利用者（就労継続支援 B 型・生活介護）と職員で全体の朝の会を行っています。利用者が日直と司会進行を行い、職員は司会担当のサポートを行い、司会者が利用者一人ひとりに話しかけた言葉を、みんなに聞こえるよう繰り返し丁寧に伝えています。利用者にとっての社会性は非常に重要であり、利用者が自分の意思をみんなの前で表明する習慣を大切に捉え、一人ひとりの主体性を引き出し、自発的な行動へつなげるよう支援しています。また、朝の会は利用者の健康を見る指標であり、健康管理の上でも大切なステップとしています。

特に良いと思う点

【作業受注の充実】

前回の評価調査では生產品受注の強化が望まれる点として挙げていましたが、今回、自主製品の充実と受注の増加への改善が図られており、自主製品としての陶芸製品は、色付けに工夫して仕上げが一段と良くなり、作業受注もタオル等の品目も増えていました。特に、就労継続支援B型の利用者はいろいろな得意分野を持ち、「得意」を生かせるよう作業を選択できる体制が設けられています。作業室も大幅な改修により動線に配慮され、働きやすく改善が図られ、工賃も上がり利用者の作業意欲が高まっています。工賃のアップは利用者の一層の作業意欲・働く意識向上となり、目的意識の向上につながり、良いサイクルに向かっています。

【地域交流の推進】

年1回、川崎市の福祉会館4館で「交流会」を開催し、交流友の会の企画内容は、利用者について決めています。企画ではカラオケ大会やオセロをする年もあります。また、福祉会館4館では毎年作品展も開催しており、今年の実施は、溝の口の「ノクティプラザ」で開催し、各福祉会館が作品を持ち寄り、利用者の作品展を5日間行いました。川崎市中部身体障害者福祉会館作業室「こすぎ」は、タオルのマスコット（フッキーちゃん）、陶芸の歯ブラシ立て、コースター等の作品を出品しました。川崎市中部身体障害者福祉会館作業室「こすぎ」でできた交流を更に、4会館の交流・ネットワークを生かし、社会性を育む良い機会となっています。

さらなる改善が望まれる点

【生產品受注のさらなる強化について】

前述の如く、作業受注の向上が利用者の作業意欲増進に効果を高めています。進める中、利用者個々に応じた作業量の想定課題や、多すぎるのも問題ではあると思いますが、少ないのも問題であると思われます。現状の利用者の得意分野における問題もあり、更に、「納期」を加味すると、受注活動は難しいと思われませんが、なるべく多くの利用者の方々が「やりたいと思う作業」があるような受注が望ましいと思いますので一層の努力を期待しています。

【看護師によるさらなる健康の維持管理について】

利用者の障害の特性、障害が重度な方を考慮し、リスクマネジメントには十分に留意していることと思われれます。静養室は整備され、使いやすく配慮され、作業室利用中では、看護師が常駐して、体調が優れない利用者に医療的なチェックのための聴診器、血圧計、吸引機、応急手当セット等も整備しています。また、季節のインフルエンザや、感染性胃腸炎(ノロ)等に十分注意を図り、利用者の健康管理に関する配慮と環境を整備し、万全を期していますが、中には職員には言えない相談等、頼れる存在として、口に出して言えない方への寄り添い等、一層の配慮を期待します。

【潜在的な利用希望者への対応について】

地域には、障害を持ちながら十分な介護を受けられない、もしくは利用できるサービスを知らない潜在的な利用希望者、希望しながら順番を待っている方々のニーズを受け、利用の相談支援への職員体制も整備されていますので、気軽に、川崎市中部身体障害者福祉会館作業室「こすぎ」に利用者、家族が聞きに来られるよう情報発信を図り、より一層、地域生活を支える対応、地域の障害者支援への体制を進めて行かれることを期待しております。

《共通評価項目の評価結果》

＜サービス実施に関する項目＞

共通評価領域 1 サービスマネジメントシステムの確立

●法人ホームページ、川崎市障害福祉案内「ふれあい」（案内書）に掲載し、情報を提供しています。利用者の問い合わせや見学等の要望があった場合は、必ず活動体験を実施し、施設情報について個別に対応しています。地域相談支援センターは在宅の利用希望者の7割を把握し、支援が必要な利用者の紹介を受けています。サービス管理責任者やケース担当職員が中心となり、スムーズな集団参加のために場面の説明を行い、タイムスケジュールを手渡しています。作業開始時では個別対応にて場に馴染めるよう声かけをし、不安を軽減できるように配慮しています

●川崎市中部身体障害者福祉会館作業室「こすぎ」の利用に当たり、利用者本人、家族、前利用事業所、学校等の情報及び利用者の日々の生活状況を確認し、健康面の変化等の見落としを防ぐために、日々の打合わせや報告を密にし、所定の様式（看護日誌、ケース記録等）に記録しています。利用開始に際して個別面談で要望等を確認し、アセスメント表を作成しています。日々のサービス実施状況記録（支援内容、特徴的な行動、健康状態等）は作業室日誌に記載し、個別にはケース記録・看護記録等に必要事項を記録し、ミーティングで全職員に周知し、必要に応じて追記を行い、共有しています。

●川崎市中部身体障害者福祉会館作業室「こすぎ」が提供するサービスについては、基本事項や手順を文書化した「支援マニュアル」に沿って実施しています。「支援マニュアル」には各項目の作業内容が図入りで示され、支援の標準化が図れるよう整備されています。利用者個別の留意事項については、別紙に作成し、活用しています。また、利用者の尊重・プライバシー保護を基本姿勢とし、職員の対応に差異が生じないよう実施方法の統一化を図っています。利用者の状況は、職員会議、ミーティングで支援方針・方法を話し合い、職員間で統一したサービスの提供に努めています。

評価分類

(1) サービスの開始・終了時の対応が適切に行われている。

A

●法人ホームページ、川崎市障害福祉案内「ふれあい」（案内書）に掲載し、情報を提供しています。利用者の問い合わせや見学等の要望があった場合は、必ず活動体験を実施し、施設情報について個別に対応しています。地域相談支援センターは在宅の利用希望者の7割を把握し、支援が必要な方の紹介を受けています。

●利用契約については、契約時に利用契約書及び重要事項説明書に沿って説明を行い、利用者本人・家族の同意の上で契約書面を取り交わしています。入所時に課題・ニーズを整理し、支援計画を策定しています。

●サービス管理責任者やケース担当職員が中心となり、スムーズな集団参加のために場面の説明を行い、タイムスケジュールを手渡しています。利用者の状況等はケース担当に伝え、円滑な支援ができるようにしています。

●事業所の変更や地域への移行の際は、継続的なサービスの提供のため、当事業所の支援計画や利用経過等について書面や口頭で引継ぎを行っています。サービス終了後は、行事等の参加を呼びかけ、近況報告の中で問題等の抽出を行っています。

評価項目	実施の可否
① 利用者等（利用希望者を含む）に対してサービス選択に必要な情報を提供している。	○
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る。	○
③ サービス利用開始後に、利用者の不安やストレスが軽減されるような支援を行っている。	○
④ 事業所の変更や地域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る。	○

評価分類

（2）手順を定め、その手順に従ってアセスメントを行い、サービス実施計画を策定している。

A

●川崎市中部身体障害者福祉会館作業室「こすぎ」の利用に当たり、利用者本人、家族、前利用事業所、学校等の情報及び利用者の日々の生活状況を確認し、健康面の変化等の見落としを防ぐために、日々の打合わせや報告を密にし、所定の様式（看護日誌、ケース記録等）に記録しています。利用開始に際して個別面談で要望等を確認し、アセスメント表を作成しています。定期的にあセスメントの見直しを行い、必要に応じて関係機関との協議・連携を図り、情報の共有化を図ると共に、利用者のニーズに副った支援に努めています。

●個別支援計画は、利用者の個々の障害特性や生活シーンに応じて、関係職員の合議に基づき、本人及び必要に応じて家族に説明し、合意の下でサービス管理責任者が策定し、支援しています。調整会議では、電話等で利用の意向を聞き、利用状況で受け入れ可能かを検討しています。個別支援計画書は、双方で署名捺印後、事務室内の施錠できる書庫にて保管・管理しています。

●個別支援計画策定後は、年2回、モニタリングを実施し、評価と見直しを実施しています。見直した計画については、利用者、家族に署名捺印をもらっています。変更した支援計画の内容は、直接支援に反映するために関係職員に確実に周知を図っています。

評価項目	実施の可否
① 手順を定め、その手順に従ってアセスメントを行っている。	○
② 個別支援計画を適正に策定している。	○
③ 状況に応じて個別支援計画の評価・見直しを行っている。	○

評価分類

（3）サービスの実施の記録が適切に行われている。

A

●日々のサービス実施状況記録（支援内容、特徴的な行動、健康状態等）は作業室日誌に記載し、個別にはケース記録・看護記録等に必要事項を記録し、ミーティングで全職員に周知し、必要に応じて追記を行い、共有しています。

●個別記録ファイル（個別支援計画、支援記録、アセスメント表、モニタリング表等をまとめたもの）を整備し、管理者がチェックし、職員室に保管すると共に退室時は施錠を行い、厳重な管理体制を整備しています。記録の保存や廃棄、情報開示に関する規程を定め、個人情報保護に関連する研修や啓発に取り組んでいます。研修受講後は報告書を作成し、回覧して情報の共有化を図り、日々の支援に生かしています。

●毎日、始業時と終業時のミーティングで利用者の状況を全職員で確認し、作業室日誌に記録しています。また、定期的な職員会議やカンファレンス等で支援検討を行っています。

評価項目		実施の可否
①	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る。	○
②	利用者に関する記録の管理体制が確立している。	○
③	利用者の状況等に関する情報を職員間で共有している。	○

評価分類	
(4) 提供するサービスの標準的な実施方法が確立している。	A
<p>●川崎市中部身体障害者福祉会館作業室「こすぎ」が提供するサービスについては、基本事項や手順を文書化した「支援マニュアル」に沿って実施しています。「支援マニュアル」には各項目の作業内容が図入りで示され、支援の標準化が図れるよう整備されています。利用者個別の留意事項については、別紙に作成し、活用しています。また、利用者の尊重・プライバシー保護を基本姿勢とし、職員の対応に差異が生じないよう実施方法の統一化を図っています。</p> <p>●利用者の状況は、随時変化することを考慮し、職員会議、ミーティングで支援方針・方法を話し合い、職員間で統一したサービスの提供に努めています。支援マニュアルは、定期的に見直し、変更箇所については職員会議で説明し、周知しています。苦情については、ヒヤリハット、苦情報告書に分けて記載しています。</p>	

評価項目		実施の可否
①	提供するサービスについて、標準的な実施方法が文書化されサービスが提供されている。	○
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。	○

評価分類	
(5) 利用者の安全を確保するための取組が行われている。	A
<p>●緊急時（事故、送迎時の交通事故、感染症の発生時等）の対応については、マニュアルに基づき、各職員に周知しています。感染症発生時の対応については、「保護者会」で詳細に伝え、熱中症等の対応については、看護師が十分に留意して対応する等、利用者の安全確保のための体制を整えています。</p>	

●川崎市中部身体障害者福祉会館では、会館利用団体ごとに会員の入退室の把握を徹底し、安全対策を講じています。作業室「こすぎ」の防災訓練については、防災計画は担当職員が作成し、自治体や行政主導により定期的実施し、防災の連携体制を整えています。全館での防災訓練も年2回実施し、利用者の安全確保に取り組んでいます。また、火災発生場所や避難開始時間等の様々な訓練の設定を行い、障害特性に応じた避難誘導も行っています。

●作業室内外のリスクを把握し、ヒヤリハットを利用したリスクマネジメントを行っています。緊急時の連絡網は利用者、職員に配付し、アセスメント表に連絡先を記入し、確実な連絡体制を整備しています。会館は行政により二次避難場所の指定を受けており、会館独自にも非常用に3日分の備蓄を備えています。

評価項目		実施の可否
①	緊急時（事故、感染症の発生時等）における利用者の安全確保の為に体制が整備されている。	○
②	災害時に対する利用者の安全確保のための取組を行っている。	○
③	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。	○

共通評価領域 2 人権の尊重

●日常生活の支援（食事、排泄、更衣、移動、日中活動等）では、利用者個々の障害状況に合わせ、利用者の意思や要望を尊重し、細やかな対応及び支援を行っています。日中活動は、それぞれができる作業を選択してもらい、無理のない範囲で活動しています。余暇では、行事の日帰り旅行での意向アンケートを実施し、利用者の提案で行先を決めることがあります。利用者を尊重したサービスについては、各職員の対応に差異が生じることがないように、朝・帰りのミーティングや、職員会議でサービス提供内容を検証し、共通理解を図っています。

●基本的人権については、今年度より「セルフチェックシート」を全職員に配付し、館長が回収及び集計し、内容はサービス管理責任者に伝えています。法人では「障害者虐待防止委員会」を設置し、メンバーは、保護者代表、事務局長、管理者、各部門のリーダー、サービス管理責任者、看護師、運営委員の代表者で構成し、年1回、定期会議を開催し、必要に応じて随時、委員長が障害者虐待防止委員会を招集する体制を構築し、重点的に虐待の早期発見に努めています。

●個人情報の取り扱い、プライバシー保護については、重要事項説明書に記載し、利用契約時には個人情報情報を他で使用する（例えば広報誌等に写真等個人情報を掲載等）場合の可否を確認しています。個人情報保護については、法人でマニュアルを整備し、個人情報のファイルは厳重な管理と、守秘義務の徹底を図っています。利用者に対しては、利用者一人ひとりの気持ちを理解し、生活場面等で適切な配慮と支援を行い、排泄時には同性介護を基本としてプライバシーに配慮しています。

評価分類	
(1) サービスの実施にあたり、利用者の権利を守り、個人の意思を尊重している。	A
<p>●日常生活の支援（食事、排泄、更衣、移動、日中活動等）では、利用者個々の障害状況に合わせ、利用者の意思や要望を尊重し、細やかな対応及び支援を行っています。日中活動は、それぞれができる作業を選択してもらい、無理のない範囲で活動しています。余暇では、行事の日帰り旅行での意向アンケートを実施し、利用者の提案で行先を決めることがあります。</p>	
<p>●利用者を尊重したサービスについては、各職員の対応に差異が生じることがないように、朝・帰りのミーティングや、職員会議でサービス提供内容を検証し、共通理解を図っています。基本的人権については、今年度より「セルフチェックシート」を全職員に配付し、館長が回収及び集計し、内容はサービス管理責任者に伝えています。</p>	
<p>●法人では「障害者虐待防止委員会」を設置し、メンバーは、保護者代表、事務局長、管理者、各部門のリーダー、サービス管理責任者、看護師、運営委員の代表者で構成し、年1回、定期会議を開催し、必要に応じて随時、委員長が障害者虐待防止委員会を招集する体制を構築し、重点的に虐待の早期発見に努めています。また、虐待について施設内研修も実施しています。虐待が発見された場合は、川崎市障害者虐待防止センターに連絡し、必要に応じて区役所の保健師や、関係機関と連携を図っています。</p>	

評価項目	実施の可否
① 日常生活の支援にあたっては、個人の意思を尊重している。	○
② 利用者を尊重したサービス提供について共通の理解を持つための取組を行っている。	○
③ 虐待の防止・早期発見のための取組を行っている。	○

評価分類	
(2) 利用者のプライバシー保護を徹底している。	A
<p>●個人情報の取り扱い、プライバシー保護については、重要事項説明書に記載し、利用契約時には個人情報情報を他で使用する（例えば広報誌等に写真等個人情報を掲載等）場合の可否を確認しています。個人情報保護については、法人でマニュアルを整備し、個人情報のファイルは厳重な管理と、守秘義務の徹底を図っています。</p>	
<p>●利用者に対しては、利用者一人ひとりの気持ちを理解し、生活場面等で適切な配慮と支援を行い、排泄時には同性介護を基本としてプライバシーに配慮しています。トイレは、内側から紙を貼って見えない工夫を行い、見守りが必要な方にはタイマーで入っていることを知らせています。一人になれる場所としては、必要に応じて交流室を開放して配慮しています。利用者からの相談は相談室等を活用し、他人に情報が漏れないよう配慮を行い、静養室で着脱する際も全面カーテンを引くようにしています。携帯電話は玄関ホールまたは外で話してもらうようにしています。</p>	

評価項目	実施の可否
① 利用者に関する情報（事項）を外部とやりとりする必要がある場合には、利用者の同意を得るようにしている。	○
② 利用者の気持ちに配慮した支援を行っている。	○

共通評価領域 3 意向の尊重と自立生活への支援に向けたサービス提供

●受注作業の内容や、分担、各作業内容は、利用者の自己決定に沿って利用者主体の支援に努め、「納期」に余裕がある場合は利用者に作業を選択してもらっています。レクリエーション活動や外出プログラム等では、利用者の話し合いで決めています。定期的に利用者職員との話し合いの場を設け、意見、希望等や、満足度を把握し、活動に生かしています。川崎市中心部身体障害者福祉会館のフェスティバルの開催や、季節行事（節分、花見、七夕、クリスマス等）を行い、利用者が楽しめる機会を設けています。

●利用者からの意見や要望は、投書箱を設置し、車椅子の高さを考慮して利用者が投函しやすい場所（2か所）に設置しています。また、「思いカード」を作成し、受けた意見や要望に対しては「返事カード」で回答するよう工夫しています。利用者が相談しやすい環境については、複数の相談方法や相談相手の体制を整え、気軽に相談できる雰囲気作りを行っています。意見や要望に関しては、基本的に即時対応を心がけ、直接的な意見、投書にかかわらず、職員間で内容を共有し、対応について検討を図り、記録し、サービスの改善に努めています。

●職員は、利用者の障害特性や個性等に配慮し、コミュニケーションを図るツール（トーキングエイド等）を活用すると共に、利用者本人が納得できるまで確認し、確実に対応できるようにしています。また、利用者同士の話し合いの時間や、交流を楽しむための機会を設け、作業室「こすぎ」に通所しやすいよう楽しい雰囲気作りを努めています。就労を目指している利用者については、相談支援センター、援助センターと相談し、自立支援計画に記載して支援しています。作業・活動の場面では、利用者の残存機能を考慮し、負担にならないよう配慮しています。

評価分類

（1）利用者の意向の集約・分析とサービス向上への活用に取り組んでいる。

A

●利用者満足度の把握では、受注作業の内容や、分担、各作業内容は、利用者の自己決定に添って利用者主体の支援に努め、「納期」に余裕がある場合は利用者に作業を選択してもらっています。また、レクリエーション活動や外出プログラム等は、利用者の話し合いで決めています。定期的（月1回）に利用者職員との話し合いの場を設け、意見、希望等や、満足度を把握し、活動に生かしています。川崎市中心部身体障害者福祉会館のフェスティバルの開催や、季節行事（節分、花見、七夕、クリスマス等）を行い、利用者が楽しめる機会を設けています。

●利用者満足度の向上については、地域活動や行事等のアンケートを実施し、利用者の好み・意向が把握できることで重要視し、活動に生かしています。旅行のプログラムの立案や、対外的な連絡調整等も利用者が主体となって担当してもらい、より満足度の高いサービスとなるよう取り組んでいます。作業室「こすぎ」では、陶芸窯を購入し、地域に出かけて作品の販売を行い、作業の意欲につなげています。改修に伴い、作業室内の静養室を拡充し、介護のしやすさと利用者への還元を図り、日々のサービス向上に努めています。

評価項目		実施の可否
①	利用者満足度の把握に向けた仕組みを整備している。	○
②	利用者満足度の向上に向けた仕組みを整備し、サービス向上に取り組んでいる。	○

評価分類	
(2) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。	A
<p>●利用者からの意見や要望は、投書箱を設置し、車椅子の高さを考慮して利用者が投函しやすい場所(2か所)に設置しています。また、「思いカード」を作成し、受けた意見や要望に対しては「返事カード」で回答するよう工夫しています。利用者が相談しやすい環境については、複数の相談方法や相談相手の体制を整え、気軽に相談できる雰囲気作りを行っています。</p>	
<p>●苦情解決委員会の第三者委員を玄関に貼り出し、定期的な巡回により、利用者から直接、苦情や要望を聴く「苦情解決システム」を整備しています。苦情を受けた場合は、苦情解決責任者や苦情受付担当者が迅速に対応し、当事者に丁寧な説明を行い、結果については開示しています。事故等未然防止については、ヒヤリハットカードで情報の共有と改善策を討議し、より良い支援に向けて対策を講じています。</p>	
<p>●意見や要望に関しては、基本的に即時対応を心がけ、直接的な意見、投書に関わらず、職員間で内容を共有し、対応について検討を図り、記録し、サービスの改善に努めています。匿名の投書には、回答を掲示するようにしています。</p>	

評価項目	実施の可否
① 利用者が相談や意見を述べやすい環境を整備している。	○
② 苦情解決の仕組みが確立され十分に周知・機能している。	○
③ 利用者からの意見等に対して迅速に対応している。	○

評価分類	
(3) 個別支援計画等に沿った、自立した生活を送るための支援を行っている。	A
<p>●職員は、利用者の障害特性や個性等に配慮し、コミュニケーションを図るツール(トーキングエイド等)を活用すると共に、利用者本人が納得できるまで確認し、確実に対応できるようにしています。また、利用者同士の話し合いの時間や、交流を楽しむための機会を設け、作業室「こすぎ」に通所しやすいよう楽しい雰囲気作りに努めています。就労を目指している利用者については、相談支援センター、援助センターと相談し、自立支援計画に記載して支援しています。</p>	
<p>●職員は、定期的に利用者とのミーティングや、支援計画策定の際において、利用者のやる気を引き出すよう努め、個人的な相談も親身に聴き、会話から利用者の障害の特性や介護状況を把握し、見守り支援や直接支援等、利用者一人ひとりの自立度に応じた細やかな支援を行っています。受け入れられるレベルを把握し、介護方法を決めるようにしています。</p>	
<p>●作業・活動の場面では、利用者の残存機能を考慮し、負荷にならないよう配慮しています。また、利用者一人ひとりの個別性に配慮し、障害特性及び理解力に応じた対応を心がけ、ケースカンファレンスで話し合い、職員間で共通認識を図っています。作業に拘りのある利用者には、自分のやりたいことを文章化してもらい、回答をしています。</p>	

評価項目	実施の可否
① 利用者と円滑なコミュニケーションをとるための支援や工夫がなされている。	○
② エンパワメントの視点に立って、利用者の自力で行う日常生活上の行為に対する見守り・支援を行い、主体的な活動を尊重している。	○
③ 利用者一人ひとりを受容し、個別性に配慮した働きかけや支援を行っている。	○

共通評価領域 4 サービスの適切な実施

●健康管理では、年1回、医師による内科健診（現在、2/3が受診）を実施し、毎月、医療相談も行っていきます。また、看護師が常駐して体重・血圧のバイタルチェックを定期的に行い、利用者の日常の健康状態を把握しています。特に、生活習慣病に留意し、ストレッチを行い、リハビリや歩行訓練を行う等、健康管理に努め、体重・血圧のバイタルチェックは、統計的にまとめて家族に配付し、連携を図っています。嘱託医師とは協力医療機関の医師であり、月1回、医療相談に来館し、連携を密にしています。

●食事については、今年度から、高齢者食宅配業者による弁当の配送となり、献立や食材は事前に利用者に周知すると共に、可能な限り利用者の意向が反映できるよう委託業者に要望を伝え、配慮しています。個別対応が必要な利用者には、食形態や栄養量、除去食品等の事前調査を実施し、介助方法については自助具の導入や、自立度の程度、喫食時間等、利用者の状況や留意点等職員間で共有し、より個別対応に努めています。アレルギーに関しては、当事者の摂れない食材を献立で確認し、アレルギー食材がある時は、別献立を業者に頼んだり、利用者本人で弁当を持参してもらっています。

●就労継続支援B型の利用者を対象として、朝の会後に、利用者の当日の午前、午後のスケジュールの希望を聞いて予定を決めています。利用者の特性や適性に応じて作業を選択し、当日の予定を組み立てています。就労継続支援B型の利用者全体で取り組んでいる作業は、進行状況等を把握し、利用者相互の合意によりチームとしての取り組みを実施しています。作業内容は、希望者を優先して適性を判断し、作業に当たってもらっています。NPO法人川崎市障害福祉施設事業協会の「しごとセンター」（川崎市委託事業で行政や、企業の仕事を仲介）と連携しています。

評価分類

(1) 利用者の健康を維持するための支援を行っている。

A

●健康管理では、年1回、内科健診（現在、2/3の利用者が受診）を実施し、看護師が常駐して体重・血圧のバイタルチェックを定期的に行い、利用者の日常の健康状態を把握しています。特に、生活習慣病に留意し、ストレッチを行い、リハビリや歩行訓練を行う等、健康管理に努め、体重・血圧のバイタルチェックは、統計的にまとめて家族に配付し、連携を図っています。

●事業所には看護師が常駐し、嘱託医師とは協力医療機関の医師であり、月1回、医療相談に来館し、連携を密にしています。他の診療科が必要な場合は、利用者本人、家族主体で通院・受診を勧めています。緊急時対応マニュアルは完備しています。

●各自の主治医が処方した内服薬に関しては、基本的には看護師が管理し、誤薬がないよう確実に実施しています。服薬管理は看護師と職員が食数表で行い、服薬後は○印を付け、看護日誌の服薬欄にも○

印を記載して管理し、事務室のロッカーと薬エプロンを活用して服薬管理を実施しています。緊急時には嘱託医に連絡し、指示を受ける体制を構築しています。

評価項目	実施の可否
① 日常の健康管理が適切である。	○
② 必要時、迅速かつ適切な医療が受けられる。	○
③ 内服薬・外用薬等の扱いは確実に行われている。	○

評価分類【食事の提供を行っている事業所のみ】

(2) 栄養のバランスを考慮した上でおいしい食事を楽しく食べられるよう工夫している。

A

●食事については、今年度から、高齢者食宅配業者による弁当の配送となり、献立や食材は事前に利用者に周知すると共に、可能な限り利用者の意向が反映できるよう委託業者に要望を伝え、配慮しています。個別対応が必要な利用者には、食形態（キザミ食等）や栄養量、除去食品等の事前調査を実施し、介助方法については自助具の導入や、自立度の程度、喫食時間等、利用者の状況や留意点等職員間で共有し、より個別対応に努めています。アレルギーに関しては、当事者の摂れない食材を献立で確認し、配食の際は弁当を持参してもらっています。

●宅配業者から弁当を受け取った後は保温庫で保温し、適温で食事を提供しています。毎月の出欠については、前月 20 日までに提出日を定め、献立のアレルギーチェックを行っています。献立は、高齢者食の業者でもあり、若者向きでの献立の要望も要請しています。外出プログラムや、日帰りの旅行で利用者本人の好きなメニューを食べてもらう機会を設けています。クリスマスでは行事食を提供し、パーティ形式で楽しんでいます。定期的に座席の入れ替えも行い、全員が楽しめるように配慮しています。

評価項目	実施の可否
① 個別支援計画に基づいた食事サービスが用意されている。	○
② 食事は利用者の嗜好を考慮した献立を基本として美味しく、楽しく食べられるよう工夫されている。	○

4— (3) ～ (4)、(6) ～ (7) は非該当

評価分類【生活介護】

(5) 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。

A

●アセスメント、個別支援計画に基づき、利用者の状況に応じて、各自の要望に沿った創作活動、生産活動等の必要な支援を行っています。利用者が可能な限りやりたいことができるよう、作業部署の配置に配慮しています。

●利用者の残存能力を把握し、職員は、利用者が自分でできることは自分で行うよう働きかけ、励まし、達成感を味わえるよう、自助具の環境整備や、自発的準備等を支援しています。利用者一人ひとりの障害特性は全職員が把握し、共通した支援を行っています。

●工賃については、作業の売上金から必要経費を差し引いた額からできるだけ利用者に還元するよう工賃の改定を行い、利用者・保護者に具体的に説明を行っています。就労継続支援 B 型の利用者には、作

業それぞれの単価・工賃を公表し、利用者本人が作業を選んでいきます。工賃の明細書、年間支払高の状況は書類で知らせ、支払いは個別に封筒で渡して受領印を受取っています。生活介護の利用者の場合は、基本的には全員で作業する考え方であり、基本的に均等割りで全体から経費を差し引いた金額を日数、人数で割り、支給しています。給料日に、利用者が家族にケーキを買って帰り、家族が大喜びした話を伺い、工賃を得る喜びは働く意欲につながっており、家族の笑顔をも引き出しています。

評価項目		実施の可否
①	一人ひとりの目的に応じた創作的活動、生産活動等の支援を行っている。	○
②	自分でできることは自分で行えるよう働きかけている。	○
③	【工賃を支払っている事業所のみ】 工賃等の仕組みについて、利用者に公表し、わかりやすく説明している。	○

評価分類【就労継続支援 A・B 型】

(8) 就労の機会の提供や、地域の習得及び能力向上のための支援を行っている。

A

●就労継続支援 B 型の利用者を対象として、朝の会後に、利用者の当日の午前、午後のスケジュールの希望を聞いて予定を決めています。利用者の特性や適性に応じて作業を選択し、当日の予定を組み立てています。就労継続支援 B 型の利用者全体で取り組んでいる作業は、進行状況等を把握し、利用者相互の合意によりチームとしての取り組みを実施しています。作業内容は、希望者を優先して適性を判断し、作業に当たってもらっています。NPO 法人川崎市障害福祉施設事業協会の「しごとセンター」（川崎市委託事業で行政や、企業の仕事を仲介）と連携し、受注を受けています。

●パソコン作業では、疑問やトラブルに対応できるよう、週 1 回、パソコンアドバイザーを配置し、利用者のスキルアップを図っています。就労支援は、就労援助センター経由で就業に関する援助（茶碗洗い、接遇、職場でのあり方、一般常識等）を行っています。

●工賃支給の仕組みについて具体的にわかりやすく説明を行い、質問や意見等にも応えています。利用者面接でも、理解がされているのを確認できています。

●川崎市内の官公需や「しごとセンター」を通じて、多岐にわたる請負の仕事に取り組み、地域活動で商品の PR や販売活動への取り組みを積極的に行っています。

評価項目		実施の可否
①	利用者一人ひとりがその人にあった働き方ができるよう支援を行っている。	○
②	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。	○
③	賃金（工賃）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。	○
④	商品開発、販路拡大、設備投資等、賃金（工賃）アップの取り組みを行っている。	○

<組織マネジメントに関する項目>

共通評価領域 5 運営上の透明性の確保と継続性

●川崎市中部身体障害者福祉会館作業室「こすぎ」の「施設運営計画」の中に運営方針を掲げ、日々の支援にあたっています。また、作業室運営規定・職員行動指針・職員倫理綱領を、事務室、目に付く場所に掲示して示しています。川崎市中部身体障害者福祉会館は、川崎市指定管理施設であり、5か年間の中・長期計画が策定され、計画に沿って基本方針を作成し、運営方針は基本方針に基づいて策定しています。運営方針は、年度末、年度初めに職員会議で説明し、理解を促しています。作業室「こすぎ」では、長期利用者が多いことを考慮し、マンネリ化しないよう担当者を変更したり、新しい商品、新しい販売を常に考えています。

●日々の業務やミーティング、職員会議等において、管理者の役割と責任を明確にし、サービス管理責任者や職員の業務が確実に遂行できるようにし、館長の職務分掌については、事業所管理及び運営規定に明文化され、職員会議等で自らの責任を表明し、職員が果たすべき役割を明確にし、円滑な業務につながるよう指導力を発揮しています。経営母体は、公益財団法人川崎市身体障害者協会であり、経営は法人事務局主体で実施され、職員からの業務改善提案については、事務局から川崎市身体障害者協会に上申しています。

●個別支援計画は、モニタリングにより、利用者個々のサービス提供の検証・検討を行い、事業報告書作成時にサービスの見直しを実施し、年度末に振り返りを行い、次期計画に反映しています。問題提起はセッション（生活介護、就労継続支援B型、看護師、サービス管理責任者、事務、館長）ごとに実施しています。全体研修は、館長を中心に内部研修を企画・実施し、ミーティングや職員会議で利用者の視点に立ち、より質の高いサービスに向けた評価・検討を行い、体制の整備を図り、サービスの質の向上に努めています。

評価分類

(1) 事業所が目指していること（理念・基本方針）を明確化・周知している。

A

●川崎市中部身体障害者福祉会館作業室「こすぎ」の「施設運営計画」の中に運営方針を明示し、運営方針を作業室内に掲げ、日々の支援に当たっています。また、作業室運営規定・職員行動指針・職員倫理綱領を事務室等、目に付きやすい場所に掲示し示しています。新入社員には必ず運営方針を説明し、利用者の権利擁護では理解しやすいよう事例等に置き換えて伝えています。

●職員会議等において、年度末に次年度の事業計画作成時に法人としての理念・基本方針の確認や、作業室「こすぎ」の重点活動及び重要課題等の検討を行い、周知を図り、職員は理解を深めています。

●作業室利用契約時に、利用者本人、家族へ基本方針を説明しています。重要事項説明書を配付すると共に、日常活動スペースに車椅子の利用者が見やすい目線の位置に掲示を行っています。

評価項目	実施の可否
① 理念・基本方針を明示している。	○
② 理念・基本方針について、職員の理解が深まるような取組を行っている。	○
③ 理念・基本方針について、利用者本人や家族等の理解が深まるような取組を行っている。	○

評価分類	A
(2) 実践的な課題・計画策定に取り組んでいる。	
●川崎市中部身体障害者福祉会館は、川崎市指定管理施設であり、5か年間の中・長期計画が策定され、計画に沿って基本方針を作成し、運営方針は基本方針に基づいて策定しています。運営方針は、年度末、年度初めに職員会議で説明し、理解を促しています。作業室「こすぎ」では、長期利用者が多いことを考慮し、マンネリ化しないよう担当者を変更したり、新しい商品、新しい販売を常に考えています。	
●作業室の事業計画は、指導管理5か年計画での5年間の事業計画に沿い、年度ごとに策定しています。	
●事業計画は、館長、サービス管理責任者、支援員の他、業務担当者にて策定を行い、計画を法人に提出し、確認を得た上で、理事会の承認を受けています。	
●理事会の結果は、回覧して全職員で共有化を図っています。	
●年間計画は、利用者本人や家族に関係するものについては、保護者に説明し、保護者を通じて利用者にも知らせています。必要に応じて個別に説明も行っています。利用者に対しては、関連する部分（行事、プログラム、援助内容等）についてサービス管理責任者を中心に伝え、事業計画全体を説明することはありません。	

評価項目	実施の可否
① 理念・基本方針の実現に向けた中・長期計画が策定されている。	○
② 中・長期計画を踏まえた年度単位の事業計画が策定されている。	○
③ 事業計画の策定が組織的に行われている。	○
④ 事業計画が職員に周知されている。	○
⑤ 事業計画が保護者等に周知されている。	○

評価分類	A
(3) 管理者は自らの役割と責任を職員に対して表明し、事業所をリードしている。	
●日々の業務やミーティング、職員会議等において、管理者の役割と責任を明確にし、サービス管理責任者や職員の業務が確実に遂行できるようにし、館長の職務分掌については、事業所管理及び運営規定に明文化され、職員会議等で自らの責任を表明し、職員が果たすべき役割を明確にし、円滑な業務につながるよう指導力を発揮しています。	
●館長は、積極的に内部研修、外部研修への参加を促し、福祉サービスの向上について課題の抽出を行い、組織として取り組むために自ら参画し、具体策を明示しています。外部研修の内容は各職員に合った研修を検討し、内部研修の見直しを図り、職員の質の向上に努めています。また、日々、利用者個々の支援において配慮すべき内容や方法について、都度指導し、個々のスキルアップに取り組んでいます。	
●施設長は、法人事務局と一体になって予算と支出の効率化、経営管理、事業運営、職員の採用等に取り組んでいます。経営母体は、公益財団法人川崎市身体障害者協会であり、経営は法人事務局主体で実施され、職員からの業務改善提案については、事務局から川崎市身体障害者協会に上申しています。	

評価項目		実施の可否
①	管理者自らの役割と責任を職員に対して表明している。	○
②	質の向上に意欲を持ちその取組に指導力を発揮している。	○
③	経営や業務の効率化と改善に向けた取組に指導力を発揮している。	○

評価分類	
(4) 質の向上に向けた取組が組織的に行われている。	A
<p>●個別支援計画は、モニタリングにより、利用者個々のサービス提供の検証・検討を行い、事業報告書作成時にサービスの見直しを実施し、年度末に振り返りを行い、次期計画に反映しています。問題提起はセッション（生活介護、就労継続支援B型、看護師、サービス管理責任者、事務、館長）ごとに実施しています。全体研修は、館長を中心に内部研修を企画・実施し、ミーティングや職員会議で利用者の視点に立ち、より質の高いサービスに向けた評価・検討を行い、体制の整備を図り、サービスの質の向上に努めています。</p> <p>●第三者評価を受審し、職員個々が業務の振り返りを行い、全体で課題を明確にし、評価結果を参考にして改善計画を立て、課題に取り組んでいきます。また、川崎市、川崎市社会福祉協議会等の研修にも参加して業務改善を推進していきます。評価結果については、ミーティングや職員会議等で課題の抽出及び共有化を図り、必要に応じて改善策の策定を行っていきます。</p>	

評価項目		実施の可否
①	サービス内容について定期的に評価を行う体制を整備している。	○
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、改善策・改善実施計画を立て実施している。	○

評価分類	
(5) 経営環境の変化等に適切に対応している。	A
<p>●障害者総合支援法に基づき、利用者利用負担額や給食費自己負担額等は、実態に即した的確な対応を行っています。地域のニーズについては、障害者施設協議会（障施協）に加盟し、協議会の施設長会議でニーズの把握に努めています。また、障害者総合支援法の改定、川崎市の加算支弁費の改定等があった場合は、速やかに対応し、実態に即した運営を実施していきます。虐待防止法については、川崎市から配布されたパンフレットに沿って職員に周知して理解を深め、イラストで表示されている内容については利用者にも説明しています。</p> <p>●経営状況の分析については、基本的に法人事務局で実施され、サービスコストや利用率の分析等を法人事務局と共に実施し、情報収集にも協力しています。利用者の推移や状況を把握すると共に、改善すべき課題の抽出を行い、職員に周知すると共に、必要に応じて管理者層と共通認識を図っています。施設長会議で得た行政の情報は、法人事務局に連絡し、情報を生かしています。また、「障害福祉情報サービスかながわ」により各種情報を入手し、職員で情報を共有しています。</p>	

評価項目		実施の可否
①	事業経営をとりまく環境が的確に把握されている。	○
②	経営状況を分析して改善すべき課題を発見する取組を行っている。	○

共通評価領域 6 地域との交流・連携

●地域に向けて、法人のホームページ、川崎市のホームページ、NPO 法人川崎市障害者福祉施設事業協会のホームページ及び、「中身館通信」にて情報を提供しています。運営委員会では、町内会長に参加してもらい、川崎市中部身体障害者福祉会館が開催する「中身館フェスティバル」に近隣各町内会の会長に案内すると共に、町内の回覧板で周知し、掲示板への貼り出し等にも協力を願い、地域や見学者、実習生、体験学習参加者にも案内し、理解を促す機会としています。身体障害者福祉会館の事業として、障害者やボランティア等福祉活動を行う団体に活動場所を提供することや、障害福祉の普及啓発を目的とする各種講習会を開催しています。

●市民による福祉講座（障害者の居る家庭に向けた住宅改造の説明会、障害者サービス活用法等）の開催では、会議室や作業室の貸与を行っています。ボランティアの受け入れでは、事前に事業内容や業務等の基本姿勢について説明を行い、登録手続き等を行い、利用者の日中活動や外出行事等のボランティアをお願いしています。また、近隣の小学校、中学校の体験学習を受け入れています。

●定期的な連絡会等では、川崎市内障害福祉施設長会議、中原区社協評議員会、川崎市社協施設長会、館長会議、川崎市の障害者施設の担当者会議に参加し、情報の共有化、情報交換を行っています。地域の福祉ニーズを把握するため、川崎市中部身体障害者福祉会館主催の「中身館フェスティバル」では地域の住民、地域の障害児者施設と交流し、障害者の地域生活向上のための福祉ニーズを把握しています。また、運営委員会では、福祉事務所所長、各種障害者団体の責任者、地元町内会長等に出席してもらい、様々な分野からの意見を受け、運営に活かしています。

評価分類

(1) 地域との関係が適切に確保されている。

A

●地域に向けて、法人のホームページ、川崎市のホームページ、NPO 法人川崎市障害者福祉施設事業協会のホームページ及び、「中身館通信」にて情報を提供しています。運営委員会では、町内会長に参加してもらい、川崎市中部身体障害者福祉会館が開催する「中身館フェスティバル」に近隣各町内会の会長に案内すると共に、町内の回覧板で周知し、掲示板への貼り出し等にも協力を願い、地域や見学者、実習生、体験学習参加者にも案内し、理解を促す機会としています。

●川崎市中部身体障害者福祉会館の事業として障害者やボランティア等福祉活動を行う団体に活動場所を提供することや、障害福祉の普及啓発を目的とする各種講習会を開催しています。また、市民による福祉講座（障害者の居る家庭に向けた住宅改造の説明会、障害者サービス活用法等）の開催では、会議室や作業室の貸与を行っています。

●ボランティアの受け入れでは、事前に事業内容や業務等の基本事項について説明を行い、登録手続き等を行い、利用者の日中活動や外出行事等のボランティアをお願いしています。また、近隣の小学校、中学校の体験学習を受け入れています。

評価項目		実施の可否
①	地域社会に対して、開かれた組織となるよう、事業所に関する情報を開示している。	○
②	事業者が有する機能を地域に提供している。	○
③	ボランティアの受け入れに対する基本姿勢を明確にし、体制を確立している。	○

評価分類	
(2) 地域の福祉向上のための取組を行っている。	A
<p>●定期的な連絡会等では、川崎市内障害福祉施設長会議、中原区社協評議員会、川崎市社協施設長会、館長会議、川崎市の障害者施設の担当者会議に参加し、情報の共有化、情報交換を行っています。</p> <p>●地域の関係機関・団体の共通の課題に対しては、中原区社協評議員会、川崎市肢体不自由児者父母の会総会、川崎市心身障害児者福祉大会に出席し、問題の共有化を図っています。川崎市肢体不自由児者父母の会の代表が会館の運営委員として協力頂いています。</p> <p>●地域の福祉ニーズを把握するため、川崎市中部身体障害者福祉会館主催の「中身館フェスティバル」では地域の住民、地域の障害児者施設と交流し、障害者の地域生活向上のための福祉ニーズを把握しています。また、運営委員会では、福祉事務所所長、各種障害者団体の責任者、地元町会長等に出席してもらい、様々な分野からの意見を受け、運営に生かしています。</p>	

評価項目		実施の可否
①	関係機関・団体との定期的な連絡会等に参画している。	○
②	地域の関係機関・団体の共通の課題に対して、解決に向けて協働して具体的な取組を行っている。	○
③	地域の福祉ニーズを把握するため事業・活動に参加している。	○

共通評価領域 7 職員の資質の向上の促進

●人員体制は、館長と法人事務局で検討し、定められた最低基準を上回る必要な人材・人員の確保に努め、サービス提供に支障がなく、手厚いケアが行えています。人員の配備は、職員の適材適所を見極め、人事異動を行い、雇用は有資格者の人材確保に努めています。職員の負担を考慮すると共に、事故が生じた場合を想定した人事配置を心がけています。

●職員の質の向上について、事業計画に掲げ、年間教育計画を策定し、施設内外の研修計画も示しています。研修は、職員が個々に希望に応じた内容の研修を受講し、職員は研鑽を図っています。川崎市や区の研修の案内は提示し、職員の勤務を配慮して参加を促しています。研修受講者は、研修報告を提出し、館長が評価を行い、年度末に、事業報告書作成時に年間の研修の見直し及び反省を行い、次年度の計画に反映しています。外部研修は年1回以上、職員の能力に合わせて参加を勧め、内部研修は全員参加とし、人材育成に努めています。

●館長は、年度末に、館長は職員と個別面談を行い、就業状況の把握に努め、嘱託職員とパート職員は次年度の更新時に意向の確認を行っています。また、個別に業務振り返りの他、職務相談等を通して意向を把握し、職員の有給休暇の取得状況や時間外等労務管理を行っています。利用者アンケートの実施結果において、評価の低い側面について、悪い点を抽出し、改善について職員会議で話し合い、組織全体で取り組むよう指導力を発揮しています。

評価分類

(1) 事業者が目指しているサービスを実現するための人材構成となるよう取り組んでいる。

A

●人員体制は、施設長と法人事務局で検討し、定められた最低基準を上回る必要な人材・人員の確保に努め、サービス提供に支障がなく、手厚いケアが行えています。退職の意思を持ち本人の申し出がある場合には面接を行っています。

●人員の配備は、職員の適材適所を見極め、人事異動を行い、雇用は有資格者の人材確保に努めています。職員の負担を考慮すると共に、事故が生じた場合を想定した人事配置を心がけています。

●コンプライアンスの遵守について、職員行動指針、倫理綱領に関して、定期的な職員会議により、職員が正しく理解できるよう説明し、確認及び周知しています。

●法人事務局で人材育成計画を策定し、雇用形態（正規職員・嘱託職員・パートタイム等）や賃金の決定は、職務の執行状況や必要な資格の取得状況等を勘案して決定しています。サービス管理責任者等の研修も法人事務局と相談して実施しています。

●実習生の受け入れは、担当を生活支援専門員とし、実習プログラムを作成し、実習依頼校（短期大学、専門学校、大学）と連携しながら受け入れています。実習生との関わりを通して気付きの場につなげ、育成に努めています。実習生の希望者には、ボランティアの登録をしてもらっています。

評価項目	実施の可否
① 必要な人材や人員体制に関する具体的な考え方が確立している。	○
② 具体的なプランに基づく人材の確保に取り組んでいる。	○
③ 遵守すべき法令・規範・倫理等を正しく理解するための取組を行っている。	○

④	職員の育成・評価・報酬（賃金、昇進・昇格など）が連動した人材マネジメントを行っている。	○
⑤	実習生の受入れと育成が積極的に行われている。	○

評価分類	(2) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。	A
<p>●職員の質の向上について、事業計画に掲げ、年間教育計画を策定し、施設内外の研修計画も示しています。研修は、職員が個々に希望に応じた内容の研修を受講し、職員は研鑽を図っています。川崎市や区の研修の案内は提示し、職員の勤務を配慮して参加を促しています。</p> <p>●作業室「こすぎ」の職員は、利用者支援の基本となる障害者ケアマネジメントを会得するため、障害者相談支援従事者初任者研修を順次、受講しています。障害者相談支援従事者初任者研修については、研修日程を含めたシフトを組み、受講者にはケアマネジメントの理解と初年度の訓練目標を決め、実績を評価して次年度の計画に反映させています。</p> <p>●研修受講者は、研修報告を提出し、館長が評価を行い、年度末に、事業報告書作成時に年間の研修の見直し及び反省を行い、次年度の計画に反映しています。外部研修は年1回以上、職員の能力に合わせて参加を勧め、内部研修は全員参加とし、人材育成に努めています。指定管理施設を踏まえ、事業報告書、評価シート（事業結果、サービス体制、組織体制、適正な業務の実施等）及び事業計画書の提出を行い、計画に沿った質の向上の取り組みを実行しています。</p>		

評価項目	実施の可否
① 職員の教育・研修に関する基本姿勢が明示されている。	○
② 個別の職員に対して組織としての教育・研修計画が策定され計画に基づいて具体的な取組が行われている。	○
③ 定期的に個別の教育・研修計画の評価・見直しを行っている。	○

評価分類	(3) 職員の就業状況に配慮がなされている。	A
<p>●館長は、年度末に職員と個別面談を行い、就業状況の把握に努め、嘱託職員とパート職員は次年度の更新時に意向の確認を行っています。また、個別に業務振り返りの他、職務相談等を通して意向を把握し、職員の有給休暇の取得状況や時間外等労務管理を行っています。利用者アンケートの実施結果において、評価の低い側面について、悪い点を抽出し、改善について職員会議で話し合い、組織全体で取り組むよう指導力を発揮しています。</p> <p>●福利厚生では、生活習慣病を含めた健康診断の補助を行い、受診を勧め、健康の維持・増進に取り組んでいます。また、川崎市勤労者福祉共済の福利厚生を整備し、希望者は加入し、職員の福利厚生に取り組んでいます。前年度から教育の一環としてセルフチェックシートを取り入れて活用し、職員の心身のケアにも配慮しています。</p>		

評価項目	実施の可否
① 職員の就業状況や意向を把握し必要があれば改善する仕組みが構築されている。	○
② 職員の福利厚生や健康の維持に積極的に取り組んでいる。	○

利用者調査項目（アンケート）

川崎市中部身体障害者福祉会館作業室「こすぎ」 【就労継続支援事業B型】

アンケート送付数（対象者数）	6人
回収率	100.0%（6人）

【サービスの提供】

※上段%、下段人数で示しています

利用者調査項目		はい	どちらとも いえない	いいえ	無回答
1	気楽に職員に話したり、話しかけられたりしていると感じますか？	33.3	50.0	16.7	0.0
		2	3	1	0
2	あなたに合った支援を受けていますか？	50.0	50.0	0.0	0.0
		3	3	0	0
3	体調が悪いときやけがしたとき、看護師が見てくれたり、病院に連れて行ってくれたりしていますか？	50.0	16.7	33.3	0.0
		3	1	2	0
4	ここでの活動は、あなたの就労に向けた知識の習得や能力向上に役立っていますか？	33.3	50.0	16.7	0.0
		2	3	1	0
5	工賃等の支払いのしくみ、わかりやすく説明されていますか？	50.0	33.3	16.7	0.0
		3	2	1	0
6	あなたの計画をつくるとき、職員はあなたの話をよく聞いてくれましたか？	50.0	50.0	0.0	0.0
		3	3	0	0
7	職員はあなたの計画通りに支援をしてくれていますか？	50.0	50.0	0.0	0.0
		3	3	0	0
8	あなたの気持ちを大事にしてくれていると思いますか？	66.7	33.3	0.0	0.0
		4	2	0	0
9	事務所の職員はあなたのプライバシー（人に知られたくないことや秘密）を守っていますか？	50.0	50.0	0.0	0.0
		3	3	0	0
10	事務所に、相談したり、意見を言いやすい雰囲気ですか？	50.0	33.3	16.7	0.0
		3	2	1	0
11	要望や不満があったとき、事業所以外に相談できることを知っていますか？	83.3	16.7	0.0	0.0
		5	1	0	0
12	事業所は、要望や不満などに、きちんと対応していますか？	50.0	50.0	0.0	0.0
		3	3	0	0
13	利用しようとしたときに、事業所から受けた説明は、わかりやすかったですか？	16.7	83.3	0.0	0.0
		1	5	0	0

利用者調査項目（アンケート）

川崎市中部身体障害者福祉会館作業室「こすぎ」 【障害者福祉サービス事業所・生活介護】

アンケート送付数（対象者数）	16人
回収率	93.8%（15人）

【サービスの提供】

※上段%、下段人数で示しています

利用者調査項目		はい	どちらとも いいえ	いいえ	無回答
1	気楽に職員に話したり、話しかけられたりしていると感じますか？	86.7	13.3	0.0	0.0
		13	2	0	0
2	あなたに合った支援を受けていますか？	73.3	13.3	6.7	6.7
		11	2	1	1
3	体調が悪いときやけがしたとき、看護師が見てくれたり、病院に連れて行ってくれたりしていますか？	66.7	20.0	13.3	0.0
		10	3	2	0
4	ここでの活動は楽しいですか？	73.3	26.7	0.0	0.0
		11	4	0	0
5	あなたの計画をつくるとき、職員はあなたの話をよく聞いてくれましたか？	86.7	13.3	0.0	0.0
		13	2	0	0
6	職員はあなたの計画通りに支援をしてくれていますか？	73.3	26.7	0.0	0.0
		11	4	0	0
7	あなたの気持ちを大事にしてくれていると思いますか？	80.0	20.0	0.0	0.0
		12	3	0	0
8	事務所は、要望や不満などに、きちんと対応していますか？	86.7	6.7	0.0	6.7
		13	1	0	1
9	事務所の職員はあなたのプライバシー（人に知られたくない事や秘密）を守っていますか？	80.0	20.0	0.0	0.0
		12	3	0	0
10	事務所に、相談したり、意見を言いやすい雰囲気ですか？	60.0	20.0	13.3	6.7
		9	3	2	1
11	要望や不満があったとき、事業所以外に相談できることを知っていますか？	80.0	20.0	0.0	0.0
		12	3	0	0
12	利用しようとしたときに、事業所から受けた説明は、わかりやすかったですか？	73.3	6.7	6.7	13.3
		11	1	1	2

利用者アンケート調査結果（設問別「満足度」総合）

【就労継続支援事業B型】

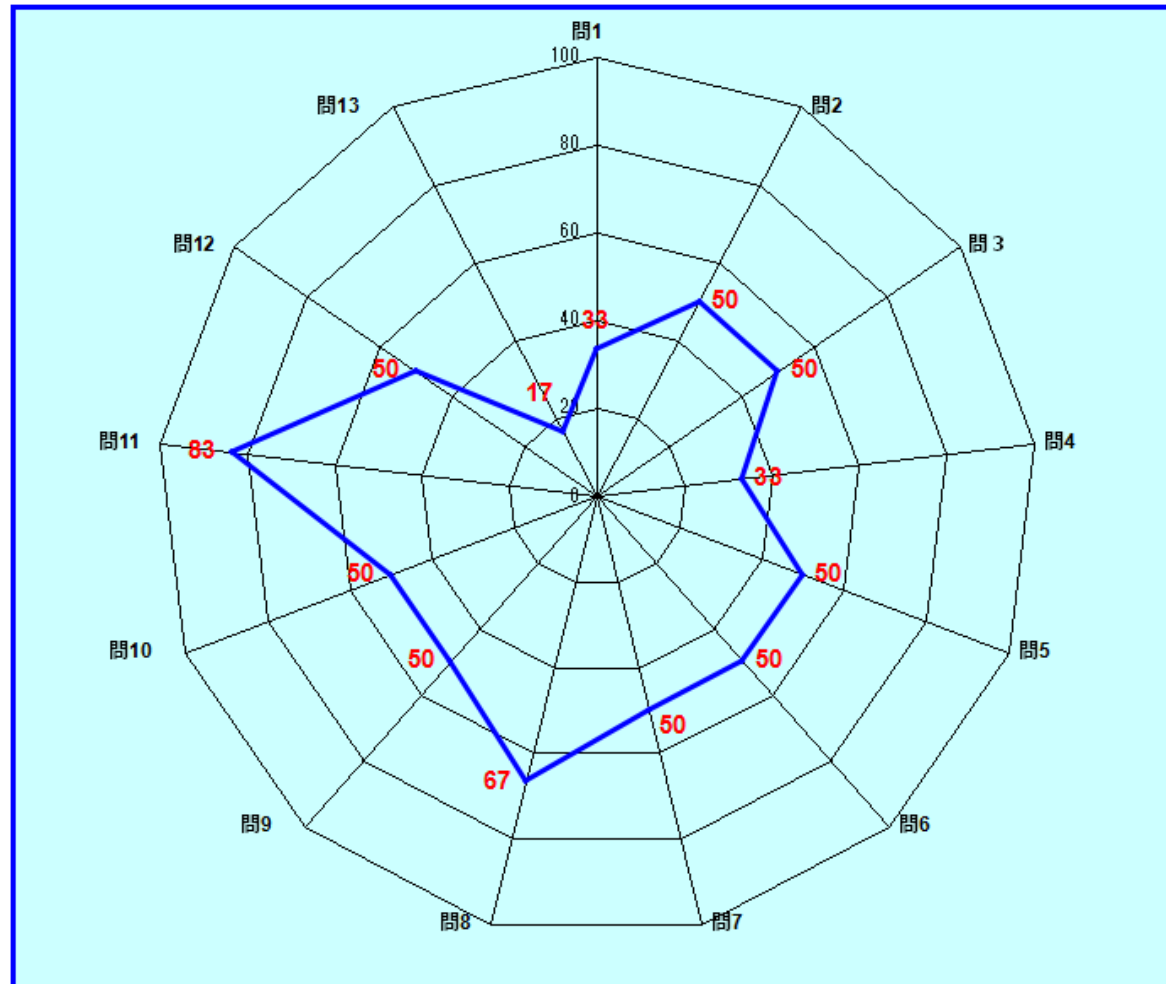
(注)レーダー数値は設問別「満足度」回答率(小数点以下は四捨五入)

調査対象園舎： 公益財団法人 川崎市身体障害者協会 川崎市中部身体障害者福祉会館作業室「こすぎ」
川崎市中原区小杉御殿町 2-114-1

利用年数： <10年未満(3名)、10年以上(3名)、>

配布数 6名中回答数 6名

調査期間： 2017/12/01 ~ 2018/02/9



利用者アンケート調査結果（設問別「満足度」総合）

【障害福祉サービス事業所／生活介護】

(注)レーダー数値は設問別「満足度」回答率(小数点以下は四捨五入)

調査対象園舎： 公益財団法人 川崎市身体障害者協会 川崎市中部身体障害者福祉会館作業室「こすぎ」
川崎市中原区小杉杉御殿町 2-114-1

利用年数： <10年未満(8名)、10年以上(6名)、未記入(1名)>

配布数 16名中回答数 15名

調査期間： 2017/12/01 ~ 2018/02/09

