

(別添 1)

## 事業評価の結果（共通項目）

福祉サービス種別 就労移行支援・就労継続支援B型  
事業所名（施設名） 小春日和

長野県福祉サービス第三者評価基準の考え方と評価のポイント、評価の着眼点【障がい者・児福祉サービス版】共通項目に係る判断基準による

○判断基準の「a、b、c」は、評価項目に対する到達状況を示しています。  
 「a」評価・・・よりよい福祉サービスの水準・状態、質の向上を目指す際に目安とする状態  
 「b」評価・・・aに至らない状況＝多くの施設・事業所の状態、aに向けた取組みの余地がある状態  
 「c」評価・・・b以上の取組みとなることを期待する状態

評価対象	評価分類	評価項目	評価細目	評価	着 眼 点	コメント
I 福祉サービスの基本方針と組織	1 理念・基本方針	(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。	① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	b	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 1 理念、基本方針が文書（事業計画等の法人（福祉施設・事業所）内の文書や広報誌、パンフレット、ホームページ等）に記載されている。</li> <li>■ 2 理念は、法人（福祉施設・事業所）が実施する保育の内容や特性を踏まえた法人（福祉施設・事業所）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>■ 3 基本方針は、法人の理念との整合性が確保されているとともに、職員の行動規範となるよう具体的な内容となっている。</li> <li>■ 4 理念や基本方針は、会議や研修会での説明、会議での協議等をもって、職員への周知が図られている。</li> <li>□ 5 理念や基本方針は、わかりやすく説明した資料を作成するなどの工夫がなされ、利用者や家族への周知が図られている。</li> <li>■ 6 理念や基本方針の周知状況を確認し、継続的な取組を行っている。</li> </ul>	・法人としての新しい5ヵ年計画、平成29年度からの第3次長期構想がスタートし、新しい理念「誰もが笑顔で輝く社会を創造します」と「夢・情熱・連携が織りなす豊かなくらし」というキャッチコピーが作成され長野ブロックの広報誌などに記載されている。長野ブロックとして障がい児から高齢の障がい者まで幅広く受け入れており、それぞれの施設や事業所の目的、存在意義、使命や役割等が明確になっており、目指す方向性や考え方を理解することが出来る。職員への周知を図るために長野ブロックとしての職員行動規範を新しい理念に沿って改定し具体的に実践している。保護者への周知は広報誌「水内荘グループだより」や事業所の環境整備の際の活動報告などを通じて行われているが全利用者となると難しいケースもある。直近の「水内荘グループだより」には法人の第3次長期構想に沿った長野ブロック運営方針が現在から5年後の姿として写真を使い具体的に示されており、更に、利用者からの安心感や信頼感を高めるためにも理念を分かり易く説明した資料の作成が期待される。

評価対象	評価分類	評価項目	評価細目	評価	着眼点	コメント
I	2 経営状況の把握	(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 7 社会福祉事業全体の動向について、具体的に把握し分析している。</li> <li>■ 8 地域の各種福祉計画の策定動向と内容を把握し分析している。</li> <li>■ 9 利用者数・利用者像等、福祉サービスのニーズ、潜在的利用者に関するデータを収集するなど、法人（福祉施設・事業所）が位置する地域での特徴・変化等の経営環境や課題を把握し分析している。</li> <li>■ 10 定期的に福祉サービスのコスト分析や福祉サービス利用者の推移、利用率等の分析を行っている。</li> </ul>	<p>・国や県の施策、改革の方向性などを踏まえ、法人及び長野ブロックの歴史的な推移や利用者の多様化も加味し、また、事業の将来性・継続性を見通しながら経営環境や課題を把握し分析している。事業所として毎年度末には次年度へ向けての事業報告書を作成しており、利用率等の分析を行いながら新しい取り組みにも着手しつつある。就労移行支援事業では一般企業に就職した利用者もおり長野ブロックのライフステージに応じた支援体制が長期的に組まれている。今後は長野市を中心としたエリアの就業・生活支援センター、ハローワーク等とも更に連携を強化されることを期待したい。</p>
			② 経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	a	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 11 経営環境や実施する福祉サービスの内容、組織体制や設備の整備、職員体制、人材育成、財務状況等の現状分析にもとづき、具体的な課題や問題点を明らかにしている。</li> <li>■ 12 経営状況や改善すべき課題について、役員（理事・監事等）間での共有がなされている。</li> <li>■ 13 経営状況や改善すべき課題について、職員に周知している。</li> <li>■ 14 経営課題の解決・改善に向けて具体的な取組が進められている。</li> </ul>	<p>・平成28年度までの法人としての第2次長期構想を踏まえブロック別やサービス種別の検証がされている。また、長野ブロックや事業所としての事業報告書や収支報告書として分析されており、それぞれ運営上の課題が明確にされ、次年度の事業計画や収支予算書として具体的に取り組みが行われるようになっていく。職員にも会議で周知されており職員個々の目標管理シート等にリンクされるようになっていく。</p>

評価対象	評価分類	評価項目	評価細目	評価	着眼点	コメント
I	3 事業計画の策定	(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。	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。	a	<p>■ 15 中・長期計画において、理念や基本方針の実現に向けた目標（ビジョン）を明確にしている。</p> <p>■ 16 中・長期計画は、経営課題や問題点の解決・改善に向けた具体的な内容になっている。</p> <p>■ 17 中・長期計画は、数値目標や具体的な成果等を設定することなどにより、実施状況の評価を行える内容となっている。</p> <p>■ 18 中・長期計画は必要に応じて見直しを行っている。</p>	<p>・平成29年度からの5ヵ年計画として、法人の第3次長期構想が策定されている。この構想では第2次長期構想を検証し、変化する障がい者ニーズや福祉施策の動向を踏まえつつ、法人の進むべき方向性を5項目の重点施策として明確にしている。当事業所を含む、法人長野ブロックの6施設・事業所でも安定した経営基盤の確立のための運営方針を定め、組織体制や設備の整備、職員体制、人材育成に取り組み、法人の新しい理念や構想の具現化を図っている。</p>
			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。	b	<p>■ 19 単年度の計画には、中・長期計画の内容を反映した単年度における事業内容が具体的に示されている。</p> <p>■ 20 単年度の事業計画は、実行可能な具体的な内容となっている。</p> <p>■ 21 単年度の事業計画は、単なる「行事計画」になっていない。</p> <p>□ 22 単年度の事業計画は、数値目標や具体的な成果等を設定することなどにより、実施状況の評価を行える内容となっている。</p>	<p>・法人の長期構想や長野ブロック運営方針を反映した単年度の当事業所としての事業計画が立てられている。事業計画書の前文には将来を見据えた個別支援や一般就労に向けた技能・知識の習得、職場定着に向けた支援などが事業所としての課題として掲げられており、実行可能な具体的な事業内容となっている。収支予算書も事業計画に沿い別に作成されている。今後、事業計画を定量的に分析できるように、それぞれの事業内容で可能なものについては数値化し年度末の評価に活かされることが望まれる。</p>

評価対象	評価分類	評価項目	評価細目	評価	着眼点	コメント
I	3	(2) 事業計画が適切に策定されている。	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	<p>■ 23 事業計画が、職員等の参画や意見の集約・反映のもとで策定されている。</p> <p>■ 24 計画期間中において、事業計画の実施状況が、あらかじめ定められた時期、手順にもとづいて把握されている。</p> <p>■ 25 事業計画が、あらかじめ定められた時期、手順にもとづいて評価されている。</p> <p>■ 26 評価の結果にもとづいて事業計画の見直しを行っている。</p> <p>■ 27 事業計画が、職員に周知（会議や研修会における説明等）がされており、理解を促すための取組を行っている。</p>	<p>・中長期計画としての法人の長期構想策定については各施設や各事業所から委員が選ばれ策定委員会が設置され、それに沿いブロック別ワーキンググループや課題別ワーキンググループも設けられ一定の見識や業務上の経験を有する職員が参画している。それぞれのワーキンググループからの要請に従って当事業所の職員も資料等の分析に加わっている。また、当事業所でも職員会議が毎月1回開かれ計画が周知されている。また、職員は横の組織としての長野ブロックの委員会活動にも参加しており、事業計画の策定に当り意見を述べる事が可能となっている。事業計画については半期ごとに振り返りが行われ、見直しも行われている。</p>
			② 事業計画は、利用者等に周知され、理解を促している。	b	<p>■ 28 事業計画の主な内容が、利用者や家族等に周知（配布、掲示、説明等）されている。</p> <p>□ 29 事業計画の主な内容を利用者会や家族会等で説明している。</p> <p>■ 30 事業計画の主な内容を分かりやすく説明した資料を作成するなどの方法によって、利用者等がより理解しやすいような工夫を行っている。</p> <p>□ 31 事業計画については、利用者等の参加を促す観点から周知、説明の工夫を行っている。</p>	<p>・事業計画については保護者にも長野ブロックとしての「水内荘グループだより」などを配布し周知している。また、活動報告としてDVDを作成し利用者に説明したり、保護者が参加する環境整備の際に説明するなど、理解を促すための工夫をしている。今後は事業計画の中の利用者の生活に密接にかかわる事項について更に説明を重ねることを期待したい。</p>

評価対象	評価分類	評価項目	評価細目	評価	着眼点	コメント
I	4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組	(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。	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	<input checked="" type="checkbox"/> 32 組織的にPDCAサイクルにもとづく福祉サービスの質の向上に関する取組を実施している。	<p>・当事業所では福祉サービスの向上のため日常的に取り組んでおり、特に支援内容については就労移行支援計画や就労継続支援B型計画(仕事応援計画書)に組み込まれ、実施、評価、見直しの流れが築かれている。法人の長野ブロックには各事業所からの委員が参加する苦情解決委員会があり、月1回定例で開催し、苦情や相談内容に基づいた改善へ向けた活動が継続的に実施され、その改善策も全職員にフィードバックされサービスの質の向上に活かされている。福祉サービスの第三者評価について今回が初めてである。今後は、第三者評価を定例化していただき、更にサービスの向上に活かされるていくことを期待したい。</p>
			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。		<input checked="" type="checkbox"/> 33 福祉サービスの内容について組織的に評価(C: Check)を行う体制が整備されている。	
	<input type="checkbox"/> 34 定められた評価基準にもとづいて、年に1回以上自己評価を行うとともに、第三者評価等を定期的に受審している。					
	<input checked="" type="checkbox"/> 35 評価結果を分析・検討する場が、組織として位置づけられ実行されている。					
	b	<input type="checkbox"/> 36 評価結果を分析した結果やそれにもとづく課題が文書化されている。				
		<input type="checkbox"/> 37 職員間で課題の共有化が図られている。				
		<input checked="" type="checkbox"/> 38 評価結果から明確になった課題について、職員の参画のもとで改善策や改善計画を策定する仕組みがある。				
	<input type="checkbox"/> 39 評価結果にもとづく改善の取組を計画的に行っている。					
	<input type="checkbox"/> 40 改善策や改善の実施状況の評価を実施するとともに、必要に応じて改善計画の見直しを行っている。					

評価対象	評価分類	評価項目	評価細目	評価	着眼点	コメント	
Ⅱ 組織の 運営管理	1 管理者の 責任とリ ーダーシ ップ	(1) 管理者の責任が明確にされている。	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。	a	■ 41	管理者は、自らの福祉施設・事業所の経営・管理に関する方針と取組を明確にしている。	・法人として、また、長野ブロックとしての職員の職務分掌等が文書化されており、業務の手引きにより職員にも周知されている。管理者は長野ブロックの他の就労継続支援B型事業所と生活介護事業所の所長を兼務しており、法人の長野ブロック広報誌「水内荘グループだより」でも法人の理念や運営方針、事業計画などに沿い事業所としての方向性を示し、利用者や職員等に向けて自らの役割と責任を明らかにしている。
			■ 42		管理者は、自らの役割と責任について、組織内の広報誌等に掲載し表明している。		
			■ 43		管理者は、自らの役割と責任を含む職務分掌等について、文書化するとともに、会議や研修において表明し周知が図られている。		
			■ 44		平常時のみならず、有事（災害、事故等）における管理者の役割と責任について、不在時の権限委任等を含め明確化されている。		
			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	■ 45	管理者は、遵守すべき法令等を十分に理解しており、利害関係者（取引事業者、行政関係者等）との適正な関係を保持している。	・法人としての職務分掌や当事業所としての運営規定に管理者として「法令等に規定されている事業の実施に関し、事業所の職員に対して遵守させるための必要な指揮を行う」ことが定められており、管理者も倫理や法令等の遵守に率先して取り組んでいる。また、管理者は法人の倫理綱領や長野ブロック行動規範に沿い、ミーティングや諸会議にて遵守すべき法令等の周知徹底を図っている。今後は利用者の安心安全な暮らしの確保のためにも福祉分野に限らず防災や環境等の関連法令についても更に理解を深められていくことを期待したい。
			■ 46		管理者は、法令遵守の観点での経営に関する研修や勉強会に参加している。		
			□ 47		管理者は、環境への配慮等も含む幅広い分野について遵守すべき法令等を把握し、取組を行っている。		
			■ 48		管理者は、職員に対して遵守すべき法令等を周知し、また遵守するための具体的な取組を行っている。		

評価対象	評価分類	評価項目	評価細目	評価	着眼点	コメント
Ⅱ	1	(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。	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。	a	<p>■ 49 管理者は、実施する福祉サービスの質の現状について定期的、継続的に評価・分析を行っている。</p> <p>■ 50 管理者は、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取組を明示して指導力を発揮している。</p> <p>■ 51 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。</p> <p>■ 52 管理者は、福祉サービスの質の向上について、職員の意見を反映するための具体的な取組を行っている。</p> <p>■ 53 管理者は、福祉サービスの質の向上について、職員の教育・研修の充実を図っている。</p>	<p>・管理者は障害者福祉に関する経験も長く長野ブロックの他の就労継続支援B型事業所と生活介護事業所の所長を兼務しておりそのサービス内容についても熟知している。また、当事業所の運営する就労移行支援や就労継続支援B型のサービス内容についてもその課題を正しく理解しており、その質の向上に向けて指導力を発揮しつつ職員とともに取り組んでいる。</p>
			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	<p>□ 54 管理者は、経営の改善や業務の実効性の向上に向けて、人事、労務、財務等を踏まえ分析を行っている。</p> <p>■ 55 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。</p> <p>■ 56 管理者は、経営の改善や業務の実効性の向上に向けて、組織内に同様の意識を形成するための取組を行っている。</p> <p>■ 57 管理者は、経営の改善や業務の実効性を高めるために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。</p>	<p>・長野ブロックの代表者会議や当事業所の職員会議やケース会議、また、事業所の委員会などを通じて理念・運営方針の具現化や職員との意思統一を図っており、人事、労務、財務等、運営面での効率的な業務の推進を目指し取り組んでいる。財務面では法人本部に負う部分が大きく、各業務についても指導性を発揮し全体のコスト削減に取り組まれることを期待したい。</p>

評価対象	評価分類	評価項目	評価細目	評価	着眼点	コメント
Ⅱ	成 2 福祉人材の確保・育	(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。	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。	a	■ 58 必要な福祉人材や人員体制に関する基本的な考え方や、福祉人材の確保と育成に関する方針が確立している。	・法人として必要な福祉人材の採用や人員体制について計画的に取り組んでいる。非正規職員については事業所単位での採用が可能で計画に合わせ取り組んでいる。法人の第3次長期構想の5つの重点施策の1つとして「人材確保と定着への取組」が掲げられ、「確保して育てる」育成システムや改正した法人のキャリアパス制度の実施等が具体的に示されている。また、法人として独自の研修を組み、専門知識や技能の習得にも取り組み、目標管理制度とともに職員のモチベーションのアップに寄与している。
			② 総合的な人事管理が行われている。		■ 59 福祉サービスの提供に関わる専門職（有資格の職員）の配置等、必要な福祉人材や人員体制について具体的な計画がある。	
b	■ 60 計画にもとづいた人材の確保や育成が実施されている。	■ 62 法人（福祉施設・事業所）の理念・基本方針にもとづき「期待する職員像等」を明確にしている。				
	■ 61 法人（福祉施設・事業所）として、効果的な福祉人材確保（採用活動等）を実施している。	□ 63 人事基準（採用、配置、異動、昇進・昇格等に関する基準）が明確に定められ、職員等に周知されている。				
	■ 62 法人（福祉施設・事業所）の理念・基本方針にもとづき「期待する職員像等」を明確にしている。	■ 64 一定の人事基準にもとづき、職員の専門性や職務遂行能力、職務に関する成果や貢献度等を評価している。				
	■ 63 人事基準（採用、配置、異動、昇進・昇格等に関する基準）が明確に定められ、職員等に周知されている。	■ 65 職員処遇の水準について、処遇改善の必要性等を評価・分析するための取組を行っている。				
■ 64 一定の人事基準にもとづき、職員の専門性や職務遂行能力、職務に関する成果や貢献度等を評価している。	■ 66 把握した職員の意向・意見や評価・分析等にもとづき、改善策を検討・実施している。					
■ 65 職員処遇の水準について、処遇改善の必要性等を評価・分析するための取組を行っている。	■ 67 職員が、自ら将来の姿を描くことができるような総合的な仕組みづくりができています。					
■ 66 把握した職員の意向・意見や評価・分析等にもとづき、改善策を検討・実施している。						
■ 67 職員が、自ら将来の姿を描くことができるような総合的な仕組みづくりができています。						

評価対象	評価分類	評価項目	評価細目	評価	着 眼 点	コメント
II	2	(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。	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。	a	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="817 212 1583 272">■ 68 職員の就業状況や意向の把握等にもとづく労務管理に関する責任体制を明確にしている。</li> <li data-bbox="817 304 1583 365">■ 69 職員の有給休暇の取得状況や時間外労働のデータを定期的に確認するなど、職員の就業状況を把握している。</li> <li data-bbox="817 397 1583 458">■ 70 職員の心身の健康と安全の確保に努め、その内容を職員に周知している。</li> <li data-bbox="817 489 1583 579">■ 71 定期的に職員との個別面談の機会を設ける、職員の悩み相談窓口を組織内に設置するなど、職員が相談しやすいような組織内の工夫をしている。</li> <li data-bbox="817 595 1583 649">■ 72 職員の希望の聴取等をもとに、総合的な福利厚生を実施している。</li> <li data-bbox="817 681 1583 719">■ 73 ワーク・ライフ・バランスに配慮した取組を行っている。</li> <li data-bbox="817 751 1583 841">■ 74 改善策については、福祉人材や人員体制に関する具体的な計画に反映し実行している。</li> <li data-bbox="817 857 1583 936">■ 75 福祉人材の確保、定着の観点から、組織の魅力を高める取組や働きやすい職場づくりに関する取組を行っている。</li> </ul>	<p>・目標管理制度に伴う上位者との面談や期末の職員調書などで職員の就業状況や意向・意見などが把握されており、仕事と生活の両立に配慮した働きやすい環境づくりに取り組んでいる。法人として有休休暇や育児休暇取得の促進をしたり、福利厚生のための情報を発信し、また、定期的な個別面談の実施などを通じて職員が仕事に対して意欲的にのぞめるような環境を整えている。法人の「メンタルヘルスケア規定」に沿ったストレスチェックや定期的な健康診断なども行い心身の健康にも取り組んでいる。</p>

評価対象	評価分類	評価項目	評価細目	評価	着眼点	コメント
II	2	(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。	① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	b	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 76 組織として「期待する職員像」を明確にし、職員一人ひとりの目標管理のための仕組みが構築されている。</li> <li>■ 77 個別面接を行う等組織の目標や方針を徹底し、コミュニケーションのもとで職員一人ひとりの目標が設定されている。</li> <li>■ 78 職員一人ひとりの目標の設定は、目標項目、目標水準、目標期限が明確にされた適切なものとなっている。</li> <li>■ 79 職員一人ひとりが設定した目標について、中間面接を行うなど、適切に進捗状況の確認が行われている。</li> <li>■ 80 職員一人ひとりが設定した目標について、年度当初・年度末（期末）面接を行うなど、目標達成度の確認を行っている。</li> </ul>	<p>・法人として目標管理制度が導入されており、職員一人ひとりの知識や経験に応じて具体的な目標が設定されており、目標設定時や中間での面接も行われ進捗状況の振り返りも行われ、管理者等から適切な助言や支援が得られている。今後、非正規職員等にも更に適用の範囲を広げ、士気を高めるような仕組みを作られることを期待したい。</p>
			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。	a	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 81 組織が目指す福祉サービスを実施するために、基本方針や計画の中に、「期待する職員像」を明示している。</li> <li>■ 82 現在実施している福祉サービスの内容や目標を踏まえて、基本方針や計画の中に、組織が職員に必要とされる専門技術や専門資格を明示している。</li> <li>■ 83 策定された教育・研修計画にもとづき、教育・研修が実施されている。</li> <li>■ 84 定期的に計画の評価と見直しを行っている。</li> <li>■ 85 定期的に研修内容やカリキュラムの評価と見直しを行っている。</li> </ul>	<p>・法人の第3次長期構想や事業所の事業計画には法人内あるいはブロック内研修、事業所内研修、外部機関が実施する研修会や学習会等に参加し、支援に関する専門的な知識や技術などの向上に取り組むことが掲げられ、実施されている。ブロック内に職員研修委員会があり、研修の最後に受講者のアンケートを取り教育・研修の成果について分析し次年度に向けての年間計画策定時に反映するようになっている。キヤリアパス制度の改正がされ、期待されるレベルについても明確化され、体系的な教育・研修計画に結び付けられている。</p>

評価対象	評価分類	評価項目	評価細目	評価	着 眼 点	コメント
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。	a	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="817 212 1579 271">■ 86 個別の職員の知識、技術水準、専門資格の取得状況等を把握している。</li> <li data-bbox="817 271 1579 359">■ 87 新任職員をはじめ職員の経験や習熟度に配慮した個別的なOJTが適切に行われている。</li> <li data-bbox="817 359 1579 486">■ 88 階層別研修、職種別研修、テーマ別研修等の機会を確保し、職員の職務や必要とする知識・技術水準に応じた教育・研修を実施している。</li> <li data-bbox="817 486 1579 558">■ 89 外部研修に関する情報提供を適切に行うとともに、参加を推奨している。</li> <li data-bbox="817 558 1579 694">■ 90 職員一人ひとりが、教育・研修の場に参加できるよう配慮している。</li> </ul>	<p>・職員一人ひとりの知識、技術水準、専門資格の取得状況等については法人として把握されており、施設の人員配置にも運用されている。職員は法人の階層別研修、職種別研修等に参加し、また、外部研修等について復命で参加し、報告書の回覧等により情報を共有している。職員の自己啓発についての意欲も高く、法人や長野ブロックから提供された情報などを選び、自分の時間を使い研修等に参加している。また、経験年数・習熟度に配慮した研修も個別に実施されている。</p>
		(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。	① 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	b	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="817 694 1579 758">□ 91 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成に関する基本姿勢を明文化している。</li> <li data-bbox="817 758 1579 845">□ 92 実習生等の福祉サービスの専門職の研修・育成についてのマニュアルが整備されている。</li> <li data-bbox="817 845 1579 917">■ 93 専門職種の特性に配慮したプログラムを用意している。</li> <li data-bbox="817 917 1579 1005">□ 94 指導者に対する研修を実施している。</li> <li data-bbox="817 1005 1579 1177">□ 95 実習生については、学校側と、実習内容について連携してプログラムを整備するとともに、実習期間中においても継続的な連携を維持していくための工夫を行っている。</li> </ul>	<p>・就労移行支援事業所及び就労継続支援B型事業所という複合事業所としての性格上、特に平日、日中の実習の受け入れについては難しく資格取得のための学生の受け入れについて当事業所として明文化はされていない。介護関連サービスの実習生の受け入れは行ったことがあり、長野ブロックの他施設の研修生の見学などは受け入れている。長野ブロックとしては受け入れプログラムが策定されている。今後、学校側とも連携をとりながら日程の調整を行い、窓口、利用者や保護者への説明、職員への事前説明などのマニュアルも整備し受け入れられていくことを期待したい。</p>

評価対象	評価分類	評価項目	評価細目	評価	着眼点	コメント
II	3 運営の 透明性の 確保	(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。	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。	b	<input type="checkbox"/> 96 ホームページ等の活用により、法人、福祉施設・事業所の理念や基本方針、提供する福祉サービスの内容、事業計画、事業報告、予算、決算情報が適切に公開されている。 <input type="checkbox"/> 97 福祉施設・事業所における地域の福祉向上のための取組の実施状況、第三者評価の受審、苦情・相談の体制や内容について公表している。 <input type="checkbox"/> 98 第三者評価の受審結果、苦情・相談の体制や内容にもとづく改善・対応の状況について公表している。 <input checked="" type="checkbox"/> 99 法人（福祉施設・事業所）の理念、基本方針やビジョン等について、社会・地域に対して明示・説明し、法人（福祉施設・事業所）の存在意義や役割を明確にするように努めている。 <input checked="" type="checkbox"/> 100 地域へ向けて、理念や基本方針、事業所で行っている活動等を説明した印刷物や広報誌等を配布している。	・法人と当事業所としてのホームページがあり、当事業所の概要や長野ブロック5事業所の現状も知ることができる。長野ブロックの広報誌「水内荘グループだより」があり、法人の第3次長期構想や年度の事業計画などが掲載され、当事業所の活動の様子も知ることができる。今後、苦情・相談の内容についても個人情報に留意しながら何らかの形で適切に公開をされることが望まれる。第三者評価の受審は今回が初めてで今後の継続的な取り組みが期待される。
			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	<input checked="" type="checkbox"/> 101 福祉施設・事業所における事務、経理、取引等に関するルールが明確にされ、職員等に周知している。 <input checked="" type="checkbox"/> 102 福祉施設・事業所における事務、経理、取引等に関する職務分掌と権限・責任が明確にされ、職員等に周知している。 <input checked="" type="checkbox"/> 103 福祉施設・事業所における事務、経理、取引等について、必要に応じて外部の専門家に相談し、助言を得ている。 <input checked="" type="checkbox"/> 104 福祉施設・事業所における事務、経理、取引等について内部監査を実施するなど、定期的に確認されている。 <input checked="" type="checkbox"/> 105 外部監査の活用等により、事業、財務に関する外部の専門家によるチェックを行っている。 <input checked="" type="checkbox"/> 106 外部監査の結果や公認会計士等による指導や指摘事項にもとづいて、経営改善を実施している。

評価対象	評価分類	評価項目	評価細目	評価	着眼点	コメント
II	4 地域との交流、 地域貢献	(1) 地域との関係が適切に確保されている。	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。	a	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 107 地域との関わり方について基本的な考え方を文書化している。</li> <li>■ 108 活用できる社会資源や地域の情報を収集し、掲示板の利用等で利用者に提供している。</li> <li>■ 109 利用者の個別的状況に配慮しつつ地域の行事や活動に参加する際、必要があれば職員やボランティアが支援を行う体制が整っている。</li> <li>■ 110 福祉施設・事業所や利用者への理解を得るために、地域の人々と利用者との交流の機会を定期的に設けている。</li> <li>■ 111 利用者の買い物や通院等日常的な活動についても、定型的でなく個々の利用者のニーズに応じて、地域における社会資源を利用するよう推奨している。</li> </ul>	<p>・利用者と地域との交流については法人の第3次長期構想や長野ブロック、当事業所の事業計画に明記され、家族や地域住民との連携が図られている。事業所の1階にある食事処「かまどカフェ」では生演奏を聴きながら食事を楽しむ「ジャズ日和」や町内会議を兼ねた地元住民の食事会、施設見学を兼ねた養護学校生や保護者等の昼食会などが開かれ、利用者が調理や接客に携わっている。また「かまどカフェ」ではお弁当の宅配もしており、地域の独居の高齢者にも喜ばれており、地域住民に向けたビアガーデンも実施している。更に、事業所内に近隣で行われるイベントなどのポスターやチラシを掲示し参加を促している。事業所として「長野市障害ふくしネット」の部会にも参加したり、「長野障害者職業センター」などの地域の関係団体や組織とも連携している。</p>
			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	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 112 ボランティア受入れに関する基本姿勢を明文化している。</li> <li>■ 113 地域の学校教育等への協力について基本姿勢を明文化している。</li> <li>■ 114 ボランティア受入れについて、登録手続、ボランティアの配置、事前説明等に関する項目が記載されたマニュアルを整備している</li> <li>■ 115 ボランティアに対して利用者との交流を図る視点等で必要な研修、支援を行っている。</li> <li>■ 116 学校教育への協力を行っている。</li> </ul>	<p>・ボランティア受け入れについての基本姿勢や登録手続、事前説明等について長野ブロックとして定めている。利用者への理解を深めるためとボランティアの定着化を目指し、年度末に反省会の意味も含め長野ブロックとして「ボランティア懇親会」を開催し良好な関係を築いている。また、養護学校生の実習を受け入れており、専修学校生や中学生等の体験学習の受け入れ体制についても長野ブロックとして整備している。</p>

評価対象	評価分類	評価項目	評価細目	評価	着眼点	コメント
II	4	(2) 関係機関との連携が確保されている。	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。	a	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 117 当該地域の関係機関・団体について、個々の利用者の状況に対応できる社会資源を明示したリストや資料を作成している。</li> <li>■ 118 職員会議で説明するなど、職員間で情報の共有化が図られている。</li> <li>■ 119 関係機関・団体と定期的な連絡会等を行っている。</li> <li>■ 120 地域の関係機関・団体の共通の問題に対して、解決に向けて協働して具体的な取組を行っている。</li> <li>■ 121 地域に適当な関係機関・団体がない場合には、利用者のアフターケア等を含め、地域でのネットワーク化に取り組んでいる。</li> </ul>	<p>・長野市障害ふくしネット、長野障害者職業センター、福祉事務所、養護学校、病院などと連携しており、障がい者福祉全般についての課題解決に向け協働している。個々の利用者のファイルに利用している社会資源などが書き込まれ情報として引き出せるようになっており、新しいものも付け加えられている。</p>
		(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。	① 福祉施設・事業所が有する機能を地域に還元している。	a	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 122 福祉施設・事業所のスペースを活用して地域住民との交流を意図した取組を行っている。</li> <li>■ 123 福祉施設・事業所の専門性や特性を活かし、地域住民の生活に役立つ講演会や研修会等を開催して、地域へ参加を呼びかけている。</li> <li>■ 124 福祉施設・事業所の専門性や特性を活かした相談支援事業、支援を必要とする地域住民のためのサークル活動等、地域ニーズに応じ住民が自由に参加できる多様な支援活動を行っている。</li> <li>■ 125 災害時の地域における役割等について確認がなされている。</li> <li>■ 126 多様な機関等と連携して、社会福祉分野に限らず地域の活性化やまちづくりに貢献している。</li> </ul>	<p>・長野ブロックとして長野市豊野地区住民自治協議会の社会福祉部会にも参画し地域の活性化やまちづくりに貢献しており、地域からの呼びかけに応じ利用者が地域の夏祭りや運動会にも参加している。就労継続支援B型事業所の事業内容の1つの「かまどカフェ」は地域の人々の交流の場、イベントの開催や会議等で活用されており、養護学校生の保護者や地域からの視察者の食事処としても利用されている。また「かまどカフェ」ではお弁当の宅配もしており、地域包括支援センターからの依頼で独居の高齢者の見守りも含め実施している。地域住民に向けたビアガーデンも実施し交流している。</p>

評価対象	評価分類	評価項目	評価細目	評価	着眼点	コメント
Ⅱ	4	(3)	② 地域の福祉ニーズにもとづく公益的な事業・活動が行われている。	b	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 127 福祉施設・事業所の機能を地域に還元することなどを通じて、地域の福祉ニーズの把握に努めている。</li> <li>□ 128 民生委員・児童委員等と定期的な会議を開催するなどによって、具体的な福祉ニーズの把握に努めている。</li> <li>□ 129 地域住民に対する相談事業を実施するなどを通じて、多様な相談に応じる機能を有している。</li> <li>■ 130 関係機関・団体との連携にもとづき、具体的な福祉ニーズの把握に努めている。</li> <li>■ 131 把握した福祉ニーズにもとづいて、法で定められた社会福祉事業にとどまらない地域貢献に関わる事業・活動を実施している。</li> <li>■ 132 把握した福祉ニーズにもとづいた具体的な事業・活動を、計画等で明示している。</li> </ul>	<p>・法人としての第3次長期構想にも「ライフステージに応じた一貫性のある支援体制整備」が上げられており、法人の運営している各事業所の過去数年間の利用に至ったケースを分析し今後の利用予測をしている。事業所として「手をつなぐ親の会」、「長野市障害ふくしネット(自立支援協議会)」、「長野障害者職業センター」、「養護学校」などと連携し、地域の具体的なニーズを把握している。今後は長野ブロックあるいは当事業所として既存制度では対応しきれない困難事例等の支援にも取り組まれることを期待したい。</p>
Ⅲ	1	(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。	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。	a	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 133 理念や基本方針に、利用者を尊重した福祉サービスの実施について明示し、職員が理解し実践するための取組を行っている。</li> <li>■ 134 利用者を尊重した福祉サービスの提供に関する「倫理綱領」や規程等を策定し、職員が理解し実践するための取組を行っている。</li> <li>■ 135 利用者を尊重した福祉サービス提供に関する基本姿勢が、個々の福祉サービスの標準的な実施方法等に反映されている。</li> <li>■ 136 利用者の尊重や基本的人権への配慮について、組織で勉強会・研修を実施している。</li> <li>■ 137 利用者の尊重や基本的人権への配慮について、定期的に状況の把握・評価等を行い、必要な対応を図っている。</li> </ul>	<p>・職員行動規範に法人の理念「誰もが笑顔で輝く社会を創造します」を掲げ、毎週読み合わせを行い理解を深めている。利用者の基本的人権や尊重、身体拘束や虐待防止に向けても法人内外の研修に参加し、また、勉強会なども行っている。</p>

評価対象	評価分類	評価項目	評価細目	評価	着眼点	コメント
Ⅲ	1	(1)	② 利用者のプライバシー保護等の権利擁護に配慮した福祉サービス提供が行われている。	a	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 138 利用者のプライバシー保護について、規程・マニュアル等が整備され、職員の理解が図られている。</li> <li>■ 139 利用者の虐待防止等の権利擁護について、規程・マニュアル等が整備され、職員の理解が図られている。</li> <li>■ 140 利用者のプライバシー保護と虐待防止に関する知識、社会福祉事業に携わる者としての姿勢・責務、利用者のプライバシー保護や権利擁護に関する規程・マニュアル等について、職員に研修を実施している。</li> <li>■ 141 一人ひとりの利用者にとって、生活の場にふさわしい快適な環境を提供し、利用者のプライバシーを守るよう設備等の工夫を行っている。</li> <li>■ 142 利用者や家族にプライバシー保護と権利擁護に関する取組を周知している。</li> <li>■ 143 規程・マニュアル等にもとづいた福祉サービスが実施されている。</li> <li>■ 144 不適切な事案が発生した場合の対応方法等が明示されている。</li> </ul>	<p>・プライバシー保護、虐待防止、権利擁護に関するマニュアルが整備されている。法人内研修、他団体主催の研修・セミナーなどに積極的に参加し、全体で勉強会を行い意識の向上と理解を図っている。利用者の権利擁護の充実を図るため、毎月定例で長野ブロックの虐待防止委員会を開催している。また、利用者アンケートでは「職員は丁寧に接してくれますか」、「あなたのプライバシーは守られていますか」との質問に全員の方が「はい」と答えられ、利用者を個人として尊重し権利を擁護しながら誠実に支援していると感じられた。</p>
		(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。	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 145 理念や基本方針、実施する福祉サービスの内容や福祉施設・事業所の特性等を紹介した資料を、公共施設等の多くの人が入手できる場所に置いている。</li> <li>■ 146 組織を紹介する資料は、言葉遣いや写真・図・絵の使用等で誰にでもわかるような内容にしている。</li> <li>■ 147 福祉施設・事業所の利用希望者については、個別に丁寧な説明を実施している。</li> <li>■ 148 見学、体験入所、一日利用等の希望に対応している。</li> <li>■ 149 利用希望者に対する情報提供について、適宜見直しを実施している。</li> </ul>	<p>・事業所のホームページがあり、ブロック全体の紹介や事業所独自のパンフレットがそれぞれ準備されている。絵や写真を使い分かり易い内容になっている。利用希望者には個別で説明を行い、見学や体験等、必要に応じて対応している。</p>

評価対象	評価分類	評価項目	評価細目	評価	着眼点	コメント
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	■ 150 サービス開始・変更時の福祉サービスの内容に関する説明と同意にあたっては、利用者の自己決定を尊重している。	・事業所で決められた運営規定や重要事項説明書など複数の資料を利用者、家族の理解力に合わせて使い分け説明を行い、同意を得ている。
			■ 151 サービス開始・変更時には、利用者がわかりやすいように工夫した資料を用いて説明している。			
■ 152 説明にあたっては、利用者や家族等が理解しやすいような工夫や配慮を行っている。	■ 153 サービス開始・変更時には、利用者や家族等の同意を得たうえでその内容を書面で残している。	■ 154 意思決定が困難な利用者への配慮についてルール化され、適正な説明、運用が図られている。				
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。	a	■ 155 福祉サービスの内容の変更にあたり、従前の内容から著しい変更や不利益が生じないように配慮されている。	・利用者一人ひとりに応じたアセスメントを実施し、事業の継続や変更に伴い不利益が生じないように配慮されている。就労移行支援事業では2年間に「基本練習」、「職場体験」、「職場実習」を経て就労へ、また、就労継続支援B事業では「就労支援」、「生活支援」の機会を提供し対応している。退所後の援助として、契約書の第12条に掲げ対応している。			
		■ 156 他の福祉施設・事業所や地域・家庭への移行にあたり、福祉サービスの継続性に配慮した手順と引継ぎ文書を定めている。				
		■ 157 福祉サービスの利用が終了した後も、組織として利用者や家族等が相談できるように担当者や窓口を設置している。				
■ 158 福祉サービスの利用が終了した時に、利用者や家族等に対し、その後の相談方法や担当者について説明を行い、その内容を記載した文書を渡している。						
Ⅲ	1	(3) 利用者満足の向上に努めている。	① 利用者満足の向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	b	□ 159 利用者満足に関する調査が定期的に行われている。	・利用者や家族、事業所が現状提供されている支援方法や内容、時間などについて話し合う個別支援計画作成のための面談が定期的(就労移行支援事業年4回、就労継続支援B型年2回)に行われ利用者や保護者の満足度についても個別に聴取している。就労移行支援事業及び就労継続支援B型事業という複合事業所としての性格上、利用者会や保護者会の組織化は難しいが、事業所の環境整備の際に保護者へ活動報告をする機会や利用者にも当事業所を終了し就職した方との「同窓会」などの場で意見・要望などを聴いている。
■ 160 利用者への個別の相談面接や聴取、利用者懇談会が、利用者満足を把握する目的で定期的に行われている。						
■ 161 職員等が、利用者満足を把握する目的で、利用者会や家族会等に出席している。						
□ 162 利用者満足に関する調査の担当者等の設置や、把握した結果を分析・検討するために、利用者参画のもとで検討会議の設置等が行われている。						
□ 163 分析・検討の結果にもとづいて具体的な改善を行っている。						

評価対象	評価分類	評価項目	評価細目	評価	着眼点	コメント
Ⅲ	Ⅰ	(4) 利用者が意見を述べやすい体制が確保されている。	① 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	b	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="817 220 1583 272">■ 164 苦情解決の体制（苦情解決責任者の設置、苦情受付担当者の設置、第三者委員の設置）が整備されている。</li> <li data-bbox="817 316 1583 368">■ 165 苦情解決の仕組みをわかりやすく説明した掲示物が掲示され、資料を利用者等に配布し説明している。</li> <li data-bbox="817 411 1583 485">□ 166 苦情記入カードの配布やアンケート（匿名）を実施するなど、利用者や家族が苦情を申し出しやすい工夫を行っている。</li> <li data-bbox="817 507 1583 560">■ 167 苦情内容については、受付と解決を図った記録を適切に保管している。</li> <li data-bbox="817 603 1583 655">■ 168 苦情内容に関する検討内容や対応策については、利用者や家族等に必ずフィードバックしている。</li> <li data-bbox="817 699 1583 751">■ 169 苦情内容及び解決結果等は、苦情を申し出た利用者や家族等に配慮したうえで、公表している。</li> <li data-bbox="817 794 1583 847">■ 170 苦情相談内容にもとづき、福祉サービスの質の向上に関わる取組が行われている。</li> </ul>	<p>・契約書や重要事項説明書には「責任者」、「受付担当者」、「第三者委員」が明記され、利用者や家族に配布されており、玄関に掲示されている。事業所内には「虐待防止・苦情解決係」があり、長野ブロックでは「虐待防止・苦情解決委員会」もあり各事業所から委員が集まり、情報の共有や勉強会を行い質の向上に取り組んでいる。事業所としては現在苦情記入カードやアンケートの実施、意見箱などの設置は無いが、日頃の関わりで信頼関係を構築し、意見を表出し易い環境を整えている。また、毎月目標の振り返りを行い個別に面談を実施する等、現状把握に積極的に取り組んでいる。</p>
			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。	b	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="817 898 1583 971">□ 171 利用者が相談したり意見を述べたりする際に、複数の方法や相手を自由に選べることをわかりやすく説明した文書を作成している。</li> <li data-bbox="817 994 1583 1046">□ 172 利用者や家族等に、その文章の配布やわかりやすい場所に掲示する等の取組を行っている。</li> <li data-bbox="817 1090 1583 1142">■ 173 相談をしやすい、意見を述べやすいスペースの確保等の環境に配慮している。</li> </ul>	<p>・利用開始時の説明、日常的な言葉掛け、個別支援計画作成時の面談や定期、随時の面談等を行い意見を聴いている。相談室等の落ち着いた話せるスペースが確保されている。利用者き取り調査では職員に直接言えるとしている方が多いが、直接相談しにくい内容について他の相談方法や相談先があることを丁寧に説明されることが望まれる。</p>

評価対象	評価分類	評価項目	評価細目	評価	着眼点	コメント
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 174 相談や意見を受けた際の記録の方法や報告の手順、対応策の検討等について定めたマニュアル等を整備している。</li> <li>■ 175 対応マニュアル等の定期的な見直しを行っている。</li> <li>■ 176 職員は、日々の福祉サービスの提供において、利用者が相談しやすく意見を述べやすいように配慮し、適切な相談対応と意見の傾聴に努めている。</li> <li>■ 177 意見箱の設置、アンケートの実施等、利用者の意見を積極的に把握する取組を行っている。</li> <li>■ 178 職員は、把握した相談や意見について、検討に時間がかかる場合に状況を速やかに説明することを含め迅速な対応を行っている。</li> <li>■ 179 意見等にもとづき、福祉サービスの質の向上に関わる取組が行われている。</li> </ul>	<p>・利用者からの相談意見に対しての対応手順が整備されマニュアル化されている。「業務の手引き」を毎年見直し、変更箇所を修正・更新している。利用者の意見や思いの表出を個々に適した方法や手段でアプローチしている。把握した内容は日常的に行われている「朝会」、「終会」で共有を行い、迅速な対応が行えるよう取り組んでいる。</p>
		(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。	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。	b	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 180 リスクマネジメントに関する責任者の明確化（リスクマネジャーの選任・配置）、リスクマネジメントに関する委員会を設置するなどの体制を整備している。</li> <li>■ 181 事故発生時の対応と安全確保について責任、手順（マニュアル）等を明確にし、職員に周知している。</li> <li>■ 182 利用者の安心と安全を脅かす事例の収集が積極的に行われている。</li> <li>■ 183 収集した事例をもとに、職員の参画のもとで発生要因を分析し、改善策・再発防止策を検討・実施する等の取組が行われている。</li> <li>■ 184 職員に対して、安全確保・事故防止に関する研修を行っている。</li> <li>□ 185 事故防止策等の安全確保策の実施状況や実効性について、定期的に評価・見直しを行っている。</li> </ul>	<p>・長野ブロックにリスクマネジメント委員会があり、また、責任者も選任され体制が整備されている。事故が発生した場合は「リスクマネジメント指針（法人としての）」に基づき迅速に対応できるようにしており、一人ひとりの「緊急安心カード」を作成し、一括管理し緊急時に備えている。長野ブロックとして各事業所の「インシデント・事故報告」を共有し、傾向や要因を分析しつつ再発防止に努め、迅速な対応が図れるよう研修なども行い体制を強化している。</p>

評価対象	評価分類	評価項目	評価細目	評価	着眼点	コメント
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。	a	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 186 感染症対策について、責任と役割を明確にした管理体制が整備されている。</li> <li>■ 187 感染症の予防と発生時等の対応マニュアル等を作成し、職員に周知徹底している。</li> <li>■ 188 担当者等を中心にして、定期的に感染症の予防や安全確保に関する勉強会等を開催している。</li> <li>■ 189 感染症の予防策が適切に講じられている。</li> <li>■ 190 感染症が発生した場合には対応が適切に行われている。</li> <li>■ 191 感染症の予防と発生時等の対応マニュアル等を定期的に見直している。</li> </ul>	<p>・感染症対策についての責任者、役割が明確にされている。医務マニュアル、緊急対応マニュアルがあり職員に周知している。感染症が発生した場合の応急処置はチャートにより実践されている。長野ブロックでは年間研修計画として感染症に関する研修を実施し、感染症の予防や安全確保に取り組んでいる。</p>
			③ 災害時等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	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 192 災害時の対応体制が決められている。</li> <li>□ 193 立地条件等から災害の影響を把握し、建物・設備類、福祉サービス提供を継続するために必要な対策を講じている。</li> <li>■ 194 利用者及び職員の安否確認の方法が決められ、すべての職員に周知されている。</li> <li>□ 195 食料や備品類等の備蓄リストを作成し、管理者を決めて備蓄を整備している。</li> <li>■ 196 防災計画等整備し、地元の行政をはじめ、消防署、警察、自治会、福祉関係団体等と連携するなど、体制をもって訓練を実施している。</li> <li>■ 197 防犯に係る利用者等の安全の確保対策を検討し、実施している。</li> </ul>	<p>・事故災害時の対応体制は事故災害対応フローチャート、緊急対応マニュアルで周知されている。自衛水防組織の編成と仕組みがあり、自衛消防訓練を実施している。また消防署の立会いの下に通報、避難誘導、消火訓練を実施している。研修会や学習会を通して職員の防犯意識を高めるための取り組みも行っており、相模原の痛ましい事件を踏まえ、急遽、防犯研修も行われた。今後、想定外と思われるような地震、土砂崩れ等を想定した訓練等も実施されることを期待したい。</p>

評価対象	評価分類	評価項目	評価細目	評価	着眼点	コメント
Ⅲ	2 福祉サービスの質の確保	(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。	① 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	<p>■ 198 標準的な実施方法が適切に文書化されている。</p> <p>■ 199 標準的な実施方法には、利用者の尊重、プライバシーの保護や権利擁護に関わる姿勢が明示されている。</p> <p>□ 200 標準的な実施方法について、研修や個別の指導等によって職員に周知徹底するための方策を講じている。</p> <p>■ 201 標準的な実施方法にもとづいて実施されているかどうかを確認する仕組みがある。</p>	<p>・長野ブロックの年間研修や各種委員会が中心となって行う学習会を受講し、標準的な実施方法について全体で周知している。契約書、重要事項説明書や事業計画書、事業報告書等にも尊厳やプライバシー保護についての姿勢が明示されており、マニュアルは何時でも閲覧できる場所に保管されている。就労移行支援事業及び就労継続支援B型事業という複合事業所としての性格上のむずかしさがあるが支援方法の均質化が期待される。</p>
			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。		a	<p>■ 202 福祉サービスの標準的な実施方法の検証・見直しに関する時期やその方法が組織で定められている。</p> <p>■ 203 福祉サービスの標準的な実施方法の検証・見直しが定期的に行われている。</p> <p>■ 204 検証・見直しにあたり、個別支援計画の内容が必要に応じて反映されている。</p> <p>■ 205 検証・見直しにあたり、職員や利用者等からの意見や提案が反映されるような仕組みになっている。</p>

評価対象	評価分類	評価項目	評価細目	評価	着眼点	コメント
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。	① アセスメントにもとづく個別支援計画を適切に策定している。	a	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 206 個別支援計画策定の責任者を設置している。</li> <li>■ 207 アセスメント手法が確立され、適切なアセスメントが実施されている。</li> <li>■ 208 部門を横断したさまざまな職種の関係職員（種別によっては組織以外の関係者も）が参加して、アセスメント等に関する協議を実施している。</li> <li>■ 209 個別支援計画には、利用者一人ひとりの具体的なニーズが明示されている。</li> <li>■ 210 個別支援計画を策定するための部門を横断したさまざまな職種による関係職員（種別によっては組織以外の関係者も）の合議、利用者の意向把握と同意を含んだ手順を定めて実施している。</li> <li>■ 211 個別支援計画どおりに福祉サービスが行われていることを確認する仕組みが構築され、機能している。</li> <li>■ 212 支援困難ケースへの対応について検討し、積極的かつ適切な福祉サービスの提供が行われている。</li> </ul>	<p>・個別支援計画策定の責任者が設置されており、適切なアセスメント手法も確立され実施されている。必要に応じて様々な職種が参画した会議が行われていることが個々のケースファイルで確認できた。一人ひとりの具体的なニーズは個別支援計画に掲げられ、毎月振り返りを行い計画通りにサービスが行われているかどうか確認する仕組みもあり、実践されていることが各種記録や利用者インタビューからも確認できた。</p>
			② 定期的に個別支援計画の評価・見直しを行っている。	a	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 213 個別支援計画の見直しについて、見直しを行う時期、検討会議の参加職員、利用者の意向把握と同意を得るための手順等、組織的な仕組みを定めて実施している。</li> <li>■ 214 見直しによって変更した個別支援計画の内容を、関係職員に周知する手順を定めて実施している。</li> <li>■ 215 個別支援計画を緊急に変更する場合の仕組みを整備している。</li> <li>■ 216 個別支援計画の評価・見直しにあたっては、標準的な実施方法に反映すべき事項、福祉サービスを十分に提供できていない内容（ニーズ）等、福祉サービスの質の向上に関わる課題等が明確にされている。</li> </ul>	<p>・基本的な見直しについては就労移行支援事業では3ヶ月ごと、就労継続支援B型では6ヶ月ごとに行われ、状況に応じた見直しも行われている。計画の見直しに際しては利用者や家族との面談を実施し意向を確認し計画作成後は同意を得ている。事業所職員は朝会や終会を通じて日常的に報告、連絡、相談をし合い、利用者の状況を把握している。長野ブロック内のグループホームからの利用者についても個別支援計画を緊急に変更する場合は関係する職員とも連携を取りながら実情に合わせて見直している。</p>

評価対象	評価分類	評価項目	評価細目	評価	着眼点	コメント
Ⅲ	2	(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。	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、職員間で共有化されている。	a	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 217 利用者の身体状況や生活状況等を、組織が定めた統一した様式によって把握し記録している。</li> <li>■ 218 個別支援計画にもとづくサービスが実施されていることを記録により確認することができる。</li> <li>■ 219 記録する職員で記録内容や書き方に差異が生じないように、記録要領の作成や職員への指導等の工夫をしている。</li> <li>■ 220 組織における情報の流れが明確にされ、情報の分別や必要な情報が的確に届くような仕組みが整備されている。</li> <li>■ 221 情報共有を目的とした会議の定期的な開催等、部門横断での取組がなされている。</li> <li>■ 222 パソコンのネットワークシステムの利用や記録ファイルの閲覧等を実施して、事業所内で情報を共有する仕組みが整備されている。</li> </ul>	<p>・利用者の基本情報、身体状況や生活状況等は統一様式でアセスメントされ記録されている。就労継続支援B型の利用者については毎月の振り返りを行い次月に反映している。また、定期的な書き換えを行い更新している。記録や書き方の研修も行い書き手が異なることで差異が生じないような取り組みも行っている。</p>
			② 利用者に関する記録の管理体制が確立している。	b	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 223 個人情報保護規程等により、利用者の記録の保管、保存、廃棄、情報の提供に関する規定を定めている。</li> <li>■ 224 個人情報の不適正な利用や漏えいに対する対策と対応方法が規定されている。</li> <li>□ 225 記録管理の責任者が設置されている。</li> <li>■ 226 記録の管理について個人情報保護の観点から、職員に対し教育や研修が行われている。</li> <li>■ 227 職員は、個人情報保護規程等を理解し、遵守している。</li> <li>■ 228 個人情報の取扱いについて、利用者や家族に説明している。</li> </ul>	<p>・個人情報保護規程により、記録の保管、廃棄の規定を定め、適正に管理している。契約書「第15条」に個人情報の同意についての記載があり、使用範囲や使用目的を説明し個人情報使用同意書に署名を頂き同意を得ている。電子データも含め、取り扱いや情報漏洩について十分に対応されるためにも管理責任者を置かれることが望まれる。</p>