

(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：社会福祉法人南高愛隣会 瑞宝太鼓	種別：就労継続支援 A 型
代表者氏名：前田 康弘	定員（利用人数）： 15 名
所在地：長崎県雲仙市瑞穂町古部甲 2504	TEL：0957-77-3934

\*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

<p>・社会福祉法人南高愛隣会は、「生きる誇りへの、挑戦。」を新たな理念として掲げて運営を続けてきたが、利用者の生きることへの挑戦を支援する側面だけではなく、法人も様々な環境変化に対応できるように挑戦の場として位置づけている。理事長は職員に失敗を恐れずに挑戦し続けることを発信して、最終的には楽しい社会を作っていくことを目指している。</p> <p>・物の生産ではなく人を楽しませる、勇気づけるという、興行活動の観点から収益として現れない感動、教育、生き直しへの貢献などの社会的貢献を持続的に行っている。</p> <p>・瑞宝太鼓の事業所は自然豊かな環境に囲まれたところに位置している。また、練習する場所として専用の体育館が準備されており、社員は伸び伸びと練習を行うことができる。</p>
--

④第三者評価の受審状況

評価実施期間	令和 3 年 8 月 4 日（契約日） ～ 令和 4 年 1 月 13 日（評価結果確定日）
受審回数	初回

## ⑤総評

### ◇特に評価の高い点

#### 【理念の実践①】

新型コロナウイルス感染拡大の影響で、瑞宝太鼓の公演の機会が急激に減少した。このような環境変化の中、下ばかりを向いておらず、視点を変えて施設外就労にて賃金確保に動いたり、オンライン公演(稽古場 LIVE)やオンライン講習等を新たに実施ことで、社会の環境変化に柔軟に対応している。職員は社員の「生きることへの挑戦」が永続的にできるよう、様々なアイデアを出して雇用継続に尽力している。

#### 【理念の実践②】

瑞宝太鼓ではA型社員一人一人が人生の主人公になれるように、日々、様々な挑戦を続けているA型社員に様々な賞を贈るようにしていて、機会を設けてA型社員の表彰を行っている。このようにA型社員の努力の跡や奮起した姿に拍手を送ったり称賛することで、A型社員は更に自信をつけてモチベーションが上がり、技術を磨くことで、最終的には人生を楽しむことへとつながっている。

#### 【理念の実践③】

瑞宝太鼓は、「希望し、努力し、感謝して生きる」をテーマに掲げて、日々、練習を繰り返し行っている。演奏ばかりではなく講話や講習にも挑戦を続けていて、その活躍は幅広い。「できない理由を10並べるよりも、できることを1つやろう。」を信念にして、A型社員や職員が一丸となって目標に向かっている。

#### 【地域との交流・地域貢献】

瑞宝太鼓は地域の学校に出向いて、子どもたちに希望や諦めない心を演奏等を通じて教えたり、地域の伝統的な祭りや神社の行事に参加する等、地域の中の瑞宝太鼓として存在感を示している。また、最近では市の観光課ともタイアップして地域を盛り上げる活動にも貢献している。

#### 【支援の記録・共有】

法人内で支援記録等を共有できる支援記録システムを導入しており、基本的な利用者情報や日々の支援はシステムへの入力にて記録している。システムの記録書式はテンプレートで記録項目が設けられており、記入欄に沿って入力していくことで記録漏れや記録のバラつきを抑えることができる仕組みになっている。また、事業所間で記録の共有が可能なので、事業所間の連携やスムーズな支援に繋がっている。

#### 【自己決定を大切にした支援】

A型社員が練習前に毎日行っている朝礼では当番制で議長を決めており、議長がその日の練習プログラムを組み立て、朝礼でメンバーに提案することになっている。毎朝の朝礼が、A型社員が練習内容を自身で考え、決定する自己決定の機会となっている。また、就労内容の変更を希望するA型社員に対して、意向を尊重しながら、収入面も含め実現可能かどうかの検討を慎重に行い、最終的に意向を尊重して事業所の移行を実施しており、A型社員の生活に関わる自己決定を尊重した本人本位の支援を行っている。

#### ◇改善を求められる点

##### 【福祉サービス選択に必要な情報の提供】

利用希望者や見学に来られた方に向けて、瑞宝太鼓の1日の流れを動画で作成して説明すると、今以上に誰にでもわかるような資料となりうる。初めて見学に来たことを想定した動画の作成を期待したい。

##### 【支援の標準化】

A型社員の活動内容等に関する手順書は、具体的な説明がなされ非常に分かりやすく作成されているので、A型社員に対する職員の支援内容や手順についても、同じように支援手順書があると支援の手順が分かりやすくなると思われる。現在、法人では2023年度の完成を目標として、標準的な実施方法を示した「サービス品質管理」の作成中とのことなので、今後の取組に期待する。

#### ⑥第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

第三者評価を受けて運営や支援などについて基準に基づき項目毎に客観的に評価をしてもらう事は大変貴重な体験の機会となりました。質疑・説明という過程の中で振り返る中、「今現在」という最新の視点から改善をした方が良かった事についてはこれを新たな課題の一つに置き換え今後につなげる事で有益なものになると確信いたします。

調査の中で特定の職員以外にも聞き取りがなされた事もその説明という経験を通して職員の力量アップにもつながる機会にもなりました。

これらのことを総じて結果的に、利用者、ご家族、サービスの質の向上、地域との連携、職員の意識やサービスの更なる向上につなげていきたいと思っております。

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 40 周年を記念して新たに①ミッション「生きる誇りへの挑戦」②ビジョン「人生は楽しい」③バリュー④スピリッツを中心として法人の理念や基本方針を明確にしている。</li><li>・法人のホームページの中に「法人案内」が有り、「南高愛隣会」や「理念」について分かりやすく紹介がなされている。また、理念を分かりやすい形で表現するため、動画をアップしてイメージしやすい工夫がなされている。</li><li>・職員の行動規範としてスピリッツがある。「～したいにバカまじめ！」-南高愛隣会 10 の“愛” 言葉-として①あるがままを、愛そう。②ご本人に聴こう。③ほっとかない。④まず、やってみよう。⑤感謝を伝えよう。⑥学ぼう、教え合おう。⑦チームで笑いながらいこう。⑧最後の 3% をやりきろう。⑨時間を守ろう、ルールを守ろう。⑩よく食べて、よく寝て、よく遊ぼう。以上のように分かりやすい規範として職員への定着の工夫が確認できた。</li><li>・法人は県内で事業展開しているが、各地区に理念検討チーム(アイプロ委員会)を派遣して、法人理念ができるまでの経緯や考え方、姿勢などを分かりやすく具体的に示している。</li><li>・A 型社員やご家族への法人理念の周知に関して、事業所単位での説明や地区の育成会(法人の利用者のご家族【瑞宝太鼓でいうところの A 型社員のご家族】で構成されている団体)の会合の場での説明等を通じて、法人の理念等の方向性を動画等を用いて分かりやすく説明をしている。</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。	a・ <b>b</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・法人として県下に展開しているところであるが、瑞宝太鼓の所在するエリアにおける福祉事業の動向と地域の課題について、毎年分析を重ねている。</li> <li>・事業の将来性や持続可能な展開が可能であるか見通すため、瑞宝太鼓の所在する地域の動向、需要、利用者として見込める数値等の把握に努めている。</li> <li>・分析した結果は法人内のクラウド管理下のもと、全職員が閲覧できる仕組みになっている。</li> <li>・毎月、社員の利用動向や加算の算定、職員配置、予算等の把握に関して、「給付費請求一覧」「就労管理表」「月次報告」等の資料で確認できる仕組みが構築している。</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。	a・ <b>b</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・経営課題を明確にするため管理者は、特に他の用事がなければ朝礼に参加するようにしており、現場で発生している課題や問題点を自らの目や耳で確認して、抜本的な解決に向けて、日々取り組みを続けている。</li> <li>・毎月開催されている法人の会議の1つである「経営執行会議」の場で、分析された課題等を瑞宝太鼓の月次報告や就労管理表等に反映させている。</li> <li>・管理者が抽出した瑞宝太鼓における課題や問題点については、法人内のクラウドシステムを通じて周知を図っている。</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。	a・ <b>b</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中長期計画は理念の実践や実現に向けた具体的な取組みが記されており、法人に所属する職員は法人の向かう方向性を理解しやすい。</li> <li>・法人は県下に多くの事業所を運営しており、全体的な中長期計画のみではなく、県下の就労継続支援A型のみで集約している事業計画書も策定して、サービス種別毎における計画も明確化している。</li> <li>・数値目標に関しては3年に1度、障害福祉サービスの報酬改定があるため、制度や報酬単価、加算の算定要件等を報酬改定前年度、改定年度、改定の次年度を中心に基本方針を定めるようにしている。</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>b</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・法人における短年度の事業計画については、具体的な目標数値や、年度毎の取組み内容や具体的なアクションプランを明示して、達成しやすい工夫がなされている。</li> <li>・計画の作成プロセスについては、前年度の振り返り(見直し)が新たな計画書策定のセットとなっており、前年度、本年度、次年度を総括的に捉えた計画策定となっている。</li> <li>・事業計画の具体的な実行については、取組み内容、達成時期の目安、誰が担当するのか等示されており、一元的に確認できる「事業工程表」を策定している。この表は一枚で年度の方向性を確認することができるため、職員にとって理解しやすい取組みの1つと言える。</li> <li>・管理者は数年先の将来的な展望も見据えるように、社員の意向、活動メニューのモニタリング、社員や職員の役割等を考慮しながら、目まぐるしい経営変化に対応できるよう、法人内の経営執行会議等で議論を重ねている。</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>b</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業計画の策定に当たってのプロセスに関しては、瑞宝太鼓に所属する職員間で事業の振り返りを行い、皆の意見を集約した内容を分析して次年度の計画を策定する。通常であれば毎年12月末に次年度の計画書の原案を策定して、理事長とのヒアリングを数回交わして、最終的に理事会で承認を得た内容が正規の事業計画として位置づけられる。</li> <li>・単年度の事業計画は中長期計画をベースに策定されており、特に職員から抽出された課題や問題点の改善に注力して次年度の計画を立案するようにしている。</li> <li>・新たに策定された単年度の事業計画については、毎年、原則として4月の事業所内研修で報告や説明がなされている。また、瑞宝太鼓も含めて法人内の事業所における事業計画は、法人のクラウド内において、いつでも確認することができる。</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>b</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・社員やご家族が理解しやすい事業計画となるように工夫している点として、事業計画の簡略版をパワーポイントで作成して説明をするようにしている。</li> <li>・事業計画の簡略版は、可能な限り文章を減らして図式化することで分かりやすい資料となるよう工面している。</li> <li>・ご家族への周知に関して、毎年、原則として4月度育成会にて事業計画の簡略版や職員体制の報告を行うようにしている。</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。	a・ <b>b</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・法人としてサービスの質の向上に向けて取組む土台となる資料を「愛隣訓」と位置付けて、職員全員に配布して月に1回の頻度で読み合わせを行うようにしている。</li> <li>・事業内容の点検としては、長崎県が発行している自己点検表を定期的に行っており、法令順守の取組みの一環として持続的に行っている。</li> <li>・瑞宝太鼓の運営状況を「見える化」するため、月次報告や就労管理表を作成しており、毎月の振り返りに活用して、課題の抽出や目標達成の見直しの際の重要資料と位置付けている。</li> <li>・A型社員に対するサービスの質の向上に関しては、「ケアコラボ」という記録システムを導入して、閲覧できる権限のある職員であれば、いつでもどこでも社員の様子を確認することができる。法人のサービスを複数利用している場合は、法人間職員の情報の共有により、支援の質の向上が更に深化している。</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。	a・ <b>b</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・法令順守の取組みとして、毎年1回、運営基準に沿った支援ができているか内部監査を実施しており、都度課題を抽出して改善に努めている。</li> <li>・自己点検に関しては毎月「愛隣訓」や職員の振り返りを行う自己点検シートにチェックする仕組みができおり、現況報告書やA型経営執行会議録等に現状の課題が記されている。</li> <li>・内部監査や自己点検等で挙がってきた課題に関しては、瑞宝太鼓の職員全員で情報を共有して、組織的な取組みにより課題解決に向けた取組みを展開している。進捗状況に関しては毎日のミーティングや月次報告、就労管理等で把握できる仕組みが構築されている。</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。	a・ <b>b</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・法人内における管理者の位置づけに関しては、毎年、辞令や職務分掌表、法人内役割に基づき文章で周知を図るほか、事業所内研修等においても説明を行っている。</li> <li>・法人の組織図に関してはホームページにも掲載されており、組織体系により法人内の役割分担を確認することができる。</li> <li>・有事の際の権限委任については、自衛消防組織の編成や危機管理フローの中に、管理者不在の際の対応について明記されている。</li> <li>・管理者は可能な限り朝礼や会議に参加して職員や社員の動向を確認して、目標管理やリスク管理の観点から自らの役割を全うしている。</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。	a・ <b>b</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・管理者は更生保護施設の施設長を兼務しており、日常的に法令や制度に関して習得する環境にある。</li> <li>・管理者は瑞宝太鼓の位置する「くわた地区地域運営推進会議」の構成員として、同じ構成員である弁護士やオブザーバーである警察署員との意見交換の中で研鑽を重ねている。</li> <li>・管理者が外部研修等で学んだ知識や情報に関しては、資料と共に朝礼等で職員に伝達している。また、法人内部の研修においても管理職向けの内容も定期的に準備されており、法人内の管理者と切磋琢磨しながら更なるスキルアップを目指し続けている。</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。	a・ <b>b</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・管理者は日々提供しているサービスの質の現状について、単年度事業計画におけるPDCAサイクルが順調に回っているか常に確認をしている。また、可視化できるように月次報告書や就労管理表をもとに就労A型経営会議を行っている。このような経営層が参加する会議の内容を要約して職員に説明したり、クラウド上で確認できる仕組みが構築されている。</li> <li>・利用者支援の質の確保の観点から、法人として統一された記録管理システムを導入して、日中の活動や生活の場面をどの職員も共有できる。このような仕組みにより、タイムリーな情報をもとにして社A型社員に労いの声かけをできたり、体調を注意深く観察することができたりするなど、スピード対応につながり質の向上に連動している。</li> <li>・管理者は可能な限り朝礼や会議に参加するようにしているが、この目的の1つとして、職員の生の声を聴きたいということであった。実際に管理者の想いを職員はキャッチしており、会議等だけではなく日常の場面で相談しやすいとのことであった。</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。	a・ <b>b</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・管理者は経営の実効性を高めるため、毎月の就労実績を分析して、目標管理等とも連動させながら計画の推進や改善、見直しを繰り返し行っている。</li> <li>・法人の業務改善の具体的な方針に基づき、会議における情報共有の在り方や、各種資料の統一化、送迎の改善に向けた各種委員会での協議を経て、日々、瑞宝太鼓でも業務の効率化と実効性の向上に取り組んでいる。</li> <li>・管理者は法人内外の就労継続支援A型での取組みを注意深く観察しており、A型社員の支援になることはまずやってみて、A型社員が賞賛されるような場を1つでも多く提供できるように努めている。</li> <li>・管理者はA型社員のモチベーションアップが生きる意欲や、収益の向上につながると捉えており、A型社員向けに様々な賞を準備して、皆の前で表彰する等工夫を重ねている。逆に社員が失敗した際もメンタル面の配慮を重ねながら、事例を皆で周知して同じようなことを繰り返さないようにしている。</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>・法人としての人材確保や育成の仕組みが充実しており、優秀な人材が育つ環境が整っている点は、他の法人より特に秀でている点として優れた評価に値する。</li> <li>・法人本部が一元的に管理を行い職員採用を実施している。採用については県内だけにとどまらず、九州圏域までエリアを広げて確保に努めている。採用に関しては単にエリアを広げるだけではなく、法人の事業所の所在するエリアの公民館等で事業所紹介や職員募集を行う等、様々な形で採用を実施している。</li> <li>・人材確保については事業計画の中にも反映されており、毎月の人員体制や加算に関連した配置状況に関しては、給付費請求一覧表にて確認を行う仕組みができています。</li> <li>・法人において「キャリアチャレンジ制度」という仕組みを導入しており、意欲ある職員は、一定の条件の下キャリアアップしていく制度を導入して、やる気と処遇を連動させて、人材の確保や育成に努めている。</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>・人事考課制度に関しては、経験年数や職責に応じて詳細な考課制度が導入されていて、かつ定着しており、昇進昇格に関する基準が明確になっているため、法人に所属する職員は未来をイメージしやすい環境にある。ここまで緻密かつ明確に仕組みが構築されている点は他法人と比較しても秀でている点として評価に値する。</li> <li>・年に2回人事考課面接(成長支援面接)を実施して、目標管理に関する進捗状況や、専門性、職務遂行能力、成果や貢献等を確認する場となっている。</li> <li>・毎年1回、職員に対して意向調査アンケートを実施して、働き方やスキルアップ等について意向を確認後、職員の能力評価等を実施の上、可能な限り意向に沿う働き方ができるように努めている。</li> <li>・管理者は職員が意欲的に働くことで夢や希望を抱き、この想いが瑞宝太鼓の社員のモチベーションアップや処遇改善につながると確信しており、職員や社員を含め総合的にレベルアップしていくように日々挑戦を続けている。</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>・法人として毎年11月に職員のキャリア志向を調査する「キャリア開発調査」を実施している。この調査をもとにして次年度の職員の配置を検討する1つの材料としている。</li> <li>・職員のワークライフバランスに配慮して、シフト作成時に有給休暇取得の促進や可能な限り希望通り休暇が取れるように工面している。</li> <li>・職場環境の改善の1つとして、記録システムを導入しており、記録に関する効率化を図っている。法人として必ず人(職員)がすることと、機器に委ねて良いことを分別しながら職員の労働環境の改善に努めている。</li> <li>・法人内に「法務・相談室」が設置されており、上司に相談しにくいことでも、このような機関があることで悩みを1人で抱えずに、法人として個人の悩み等を解決へ導くことが可能となる。この相談室には固定電話、携帯電話、メールアドレスが準備されている等、連絡手段を増やすことで相談しやすい環境を整えている。</li> <li>・法人として、勤続年数に応じてリフレッシュ休暇を取得する制度があり、条件を満たした職員には法人本部より通知が来るシステムになっている。このように法人本部の機能が充実しているため、各事業所の職員にとって働きやすい環境が整っている。</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>・法人として使用している人事評価表の等級毎にあるべき職員像が示されている。「利用者対応」や「自己研鑽」「社会人としての基本行動」等の項目があり、レベルに応じて具体的な表現でポイントが記されているため行動転嫁が容易となる。</li> <li>・年に2回、法人として人事考課及び考課に基づく成長支援面接を実施している。職員はこの面接の前に振り返りシートを記載して面接を行うため、自分自身の目標管理の進捗状況を行う機会となっている。</li> <li>・評価する側の支援として、評価の目的や考え方等から面接の技法等までコンサルタントによる研修が準備されているため、法人全体的に標準化を図ることができている。</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>・法人理念や基本方針、事業計画に「挑戦」という言葉が一際印象的で、主に障がい者支援の法人として奔走してきた中で、今度は「法人も挑戦する」という発想で、新たなステージを目指して準備を整えている。特に職員教育には力を注いでおり、研修は標準化していて、更に等級毎に目指す姿、知識や技術のレベル、成果等をまとめることが可能となっており、一言で言うと、「目標管理」に関する一連のフローが確立している。</li> <li>・新しく入職した職員に対する教育体系として、養成計画に基づくおよそ6か月間の研修期間を設けて、目標達成できるよう、いわゆるプリセプター制度をいち早く導入している。</li> <li>・内部研修の充実は言うまでもなく毎年度計画的に遂行できているが、外部研修に関しては、研修内容や日時等を法人内クラウドシステムに情報提供しているため、職員は関心のある研修について容易に確認をすることができる。法人として外部への研修への参加を推奨しているため、規定の手順を踏んで申請して承認されれば職員は参加することができる。</li> <li>・内部研修に関しては法人が主導する内容、同じサービス種別毎に実施する内容、事業所単位で実施する内容等、それぞれ優先順位をつけながら効率的にかつ、持続的に研修を実施することができる。</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>・瑞宝太鼓ならではの研修の機会を確保するエピソードとして、SNS等を通じて知り得た太鼓の公演に参加したり、講習を受講する等、実演による和太鼓の研修に参加することもあるとのことであった。</li> <li>・和太鼓の研修となると特殊なところであるが、コンサート鑑賞や和太鼓の表現師と契約を締結して技術を学ぶ等、一般的な事業とは異なる研修や教育の機会がある。</li> <li>・新型コロナウイルスの影響で外部との関わりが今までのようにはいかないが、そのような中でもSNSを活用したり、徹底した衛生管理の下、不当的多数の集まりを回避して和太鼓の指導を受けたりして「できること」に着目しながら前を向いて挑戦を続けている。</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>b</b> ・c	
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・実習生の受入れに際しては、基本的に実習生や学校側の担当者、瑞宝太鼓の担当者と面談を行ってから実施する流れとなっている。現在は新型コロナウイルス感染拡大の影響で実習自体見合わせることもあるが、今後はオンラインで面談等行いながら実施できる状況であれば法人本部の判断に従い受入れを行っていく。</li> <li>・インターンシップ受入れに関しては国の示す研修プログラムを受講したサービス管理責任者が担当を担っており、支援手順に沿ったプログラムを提供する。但し、実習生に特別な配慮が必要な場合は、打ち合わせを重ねて確認を行うこととしている。</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>b</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にはミッションやビジョン、南高愛隣会のバリューが分かりやすく示されており、更に動画にてイメージしやすい工夫が施されている。</li> <li>・法人のホームページの「情報公開」の欄に定款、規定集、第三者評価結果報告、直近の事業計画、現況報告、事業報告・決算、調査研究一覧、苦情解決実施状況等が公開されており、いつでもどこでも誰でも閲覧できるようになっている。</li> <li>・地域に向けた情報公開の一環として、定期発行している「瑞宝だより」の配布や、公演先へのチラシの発送等を行っている。</li> <li>・瑞宝太鼓の活動内容については、YouTube や Facebook、Instagram 等の SNS を活用して、できるだけ多くの方に周知できるよう、職員は日々更新を続けている。新型コロナウイルス感染拡大の影響で様々な活動が制約される中、このような地道な活動が就労継続の鍵となることであった。</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>b</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・経理、労務、各種取引に関しては、法人のルールとして決裁規定に明記されており、法人経営・サービス。人事、労務・リスク管理・事業運営、財務に項目を分類して、その権限を明確化している。</li> <li>・法人の規模により会計監査法人による会計監査が義務付けられているため、公認会計士や税理士から助言や指導をもらっている。</li> <li>・職員が権限や規定等を周知するために法人内クラウド内にて規定等を閲覧でき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>a</b> ・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・地域の定義は難しい部分があるが、瑞宝太鼓は雲仙市での公益的な活動を持続的に行い、地域への働きかけを積極的に行っている。特に毎年4校程度の学校に出向き、地域の子どもたちに対して和太鼓のワークショップや夢大使活動を行い、青少年の健全育成に寄与している。また、地域にある神社で400年くらい続く神社の祭りがあるが、このような伝統文化にも和太鼓の演奏を通じて寄与している。このように地域での積極的な活動を行うことで住民との関わりも増えて、和太鼓演奏の際にお客さんとして地域の方が来てくれる好循環も生まれている。</li> <li>・南高愛隣会の利用者が主体となって運営している「ふれあいネットワークピア」を通じたボランティア活動への参加を応援している。</li> <li>・地域住民も含めた瑞宝太鼓のサポーターや公演主催者との交流会を実施して、顔の見える関係を構築しながら情報交換を重ねている。</li> <li>・可能な限り地域の資源を活用して地域交流に努めている。特に買い物については地域のお店を活用するようにしているとのことであった。</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・ <b>b</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・現状としては新型コロナウイルス感染拡大の影響で、公演が今までのようにできないため、ボランティアの受入れはあまりできていない現状である。</li> <li>・ボランティアの受入れに関しては法人で定めたマニュアルがあり、基本的な姿勢を示している。</li> <li>・学校教育への協力については、福祉啓発教育としての夢大使講話を持続的に行っており、子ども達に勇気と夢を共有している。</li> <li>・隣市で行われた自主公演の際に学生ボランティアに協力してもらい、A型社員との交流も少なからず図ることができた。</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。	a・ <b>b</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・瑞宝太鼓は国内外において活躍している演者の集団であるため、関係機関の幅もかなり広く顧客やサポーターへの定期的な情報発信が、関係継続の大切な作業とのことであった。</li> <li>・新型コロナウイルス感染拡大の影響で、瑞宝太鼓のみの就労では継続的に給与を払うことができないため、農業等の作業も一部就労として行うこととなった。このような環境変化がなければ農業を行うこともなかったが、この感染拡大の機会がきっかけとなって瑞宝太鼓の関係機関の幅が更に広がってきた。</li> <li>・職員は施設外就労先への事業所へ訪問を重ねて、社員が円滑な作業を遂行できるように定期的に話し合いを行っている。</li> <li>・地域にある高齢者施設で和太鼓講習を実施したり、雲仙市の教育委員会主催の福祉啓発活動を実施している。また、同市の観光課とも連携して地域活性化に一役を担っている。</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。	a・ <b>b</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・瑞宝太鼓の事業所の位置する近隣の桑田地区の運営推進会議年に3回開催して、有識者(弁護士や行政関係者等)との意見交換を行う中で地域の福祉ニーズや課題等を模索している。</li> <li>・地区の自治会への参加や伝統的な行事への参加、祭りへの参画を通じて地域住民と交流する機会を多く持つことができている。このような機会を通じて情報収集するうちに、自然と地域のニーズが顕在化してくるとのこと。</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。	a・ <b>b</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・公益的な取組みとして学校教育への協力については、福祉啓発教育としての夢大使講話を持続的に行っており、子ども達に勇気と夢を与えている。</li> <li>・地区の伝統的な行事や祭りの際に、瑞宝太鼓の演奏を奉納する等、地域の文化的活動に貢献している。</li> <li>・桑田地区運営推進協議会の場で障がい福祉事業所の役割や事業内容、取組み状況を説明して、地域にどのように貢献できるか常に模索している。</li> <li>・地域住民も参加している総合防災訓練を実施して、日頃から住民や消防署との連携を取りやすいように顔の見える関係を作っている。</li> <li>・大雨や台風のあとは地域の道路に倒木等で交通障害が発生する可能性があるため、災害が発生していないか確認作業を行っている。</li> <li>・瑞宝太鼓の事業所を含め、法人の所有する建物を非常時の避難所として使用できることを地域に提案している。</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。	a・ <b>b</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者(A型社員)を尊重した支援の在り方について、基本となる考えは理念に集約されており、新しく入職する職員へは入社時に、既存の職員には毎年繰り返し理念浸透研修等で学びを深めている。</li> <li>・南高愛隣会では「愛隣訓」というより良い支援のためのガイドラインを独自に作成して、「支援の標準化を図る、職員の支援ツールを増やす、最低限のルールを守って業務にあたることができる」ことを目的としている。</li> <li>・法人としてない外部研修の中に必ず人権に関する内容や職業倫理にまつわる内容を設定して、利用者本位の支援ができるように持続的な取組を行っている。</li> <li>・法人では職員が利用者(A型社員)を尊重した支援ができているか振り返りを行うことが重要と考えており、「業務振り返りシート」にチェックする機会を設けて、定期的に適切な支援ができているか確認作業を行っている。</li> <li>・法人として虐待防止研修は特に力を入れて実施しており、基礎的知識の習得から事例検討や法的な位置づけ等、様々な視点から研修を実施している。</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。	a・ <b>b</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・法人として作成している倫理綱領の(5)に「プライバシーを守ります」という項目があり、更に5つの小項目に分類して方針を示している。また、関連してプライバシー保護マニュアルや、「愛隣訓」というより良い支援のためのガイドラインを独自に作成しているため、このような資料を毎年活用して職員へのプライバシー保護の理解深化に努めている。</li> <li>・「愛隣訓」には教訓の文面ばかりではなく、不適切な関わり方等やってはいけないことの例をわかりやすい表現で示したり、イラストを交えて理解促進に努めている。</li> <li>・社員の個々の希望や特性に合わせた環境設定を行うことで、情緒の安定化を図っている。</li> <li>・物的環境面においては、更衣室のロッカーに施錠ができるようになっていたり、話し声等が聞こえないような環境での相談受付等、プライバシーに配慮した取組みは、日々の様々な支援の場面で行き届いている。</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>b</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・法人の紹介や瑞宝太鼓の特徴等に関して、一番わかりやすく説明されている資料はホームページであった。動画や写真を多く使っているため、イメージしやすい構成となっている。</li> <li>・瑞宝太鼓のパンフレットは1日の流れやサービスや活動内容を文字と写真を駆使して作成されている。</li> <li>・瑞宝太鼓の利用希望者に対して、原則として見学や体験利用を促している。体験利用をする場合は通常1~2週間の体験を推奨しているとのことであった。</li> <li>・法人のホームページや瑞宝太鼓のパンフレット等は随時見直しを重ねており、「見やすさ」「イメージやすさ」を常に考えて改善を繰り返している。</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>b</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・サービス開始時には利用契約書や重要事項説明書を社員に加えて保護者、代理人等も交えて説明を行っている。</li> <li>・説明を加える際に使える写真や動画があったらイメージしやすいように交えている。最近ではYouTubeの動画も充実しているため、分かりやすさという指標においては進化している。</li> <li>・サービス内容の変更の際は必ず口頭での説明の後、実際に体験をしてもらい、職員が巡回して社員の様子を確認しながら移行可能か見極めていく流れを構築している。</li> <li>・意思決定が困難な社員への対応として代理人の選定や、「あんしん家族」という障がい者の後見・支援センターの活用を推奨している。</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。	a・ <b>b</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・サービス内容の変更や他の福祉サービスへの移行となる場合は、利用者のその後の生活に著しい不利益が生じないように相談支援事業所をはじめ、各関係機関がチームとなって協議を深めていく。</li> <li>・サービス内容の変更が決定した場合は変更同意書や、個別支援計画書の見直しを行い、同意の署名をもらうこととなっている。</li> <li>・サービス終了後には移行先の担当者に法人独自の引継ぎ文書を作成して渡すようにしており、連絡窓口は基本的にサービス管理責任者となっている。</li> <li>・A型社員の退職後、およそ3ヶ月を目安にしてフォロー体制を整えることとしており、その間は法人内の記録システムを確認できるようにしている。全てはサービス終了後、A型社員に不利益が生じないようにするために、必要に応じて3ヶ月以上フォローアップするケースもあるとのことであった。</li> </ul>		

Ⅲ-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。		
33	Ⅲ-1-(3)-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。	a・ <b>㉑</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・半年に1度のモニタリングで職員は瑞宝太鼓のA型社員と定期的に1対1で面談する機会を設けている。面談では、日常の困りごとや悩み相談が出てくることが多く、職員はそれに対して今後の目標を聞いて次の個別支援計画や日中の活動の内容へ反映させている。</li> <li>・毎日の練習の前にA型社員同士でその日の練習内容等を話し合う朝礼を行っており、職員も朝礼に出席し内容を把握している。朝礼はA型社員が当番制で議長となっているが、経験が浅いA型社員が議長になった場合は団長や経験の長いA型社員へ相談しながら練習内容を決めるなど、基本的にはA型社員主体で進める体制となっている。また、レクリエーションをしたいという意見が上がったため、年に4回のA型社員表彰の日にレクリエーションを取り入れるなど、A型社員の意見を反映させている。</li> <li>・瑞宝太鼓としては利用者アンケートという形ではないものの、毎月行っているA型社員向けの「マナー学習」の最後に、相談があればいつでも言うように声掛けを行っており、そのときにA型社員同士の間関係の悩み等が多く出てくるとのこと。</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>b</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・毎月の事業所ごとの月次報告では、苦情の件数や内容、解決までの対応について報告事項として入っており、苦情があれば法人内で共有する体制となっている。</li> <li>・管理者が苦情解決責任者、職員が苦情受付担当者となっているほか、法人評議員と法人監事が第三者委員として設置しており、重要事項説明書でA型社員へ説明を行っている。</li> <li>・稽古場となっている体育館の入り口すぐ近くに、苦情や意見を投函する「苦情・相談受付箱」を設置している。苦情や意見が入っていることはほとんど無く、A型社員の生活の場である入所施設の職員等から連絡があることが多い。昨年は苦情・相談受付箱に入っていたのは2件、今年は1件で、内容はA型社員同士の人間関係の相談が多く、対応としては個別に話を聞いた後、両者の誤解があれば互いの事情を説明するなどして仲介に入り、最終的には和解に至るまでの支援を行っている。</li> <li>・法人ホームページで2019年度分までの苦情内容と解決対応について、個人を特定されない範囲で公開している。苦情内容の公開は法人本部で行っている。</li> <li>・A型社員からの要望により、就労環境を整備した事例がある。具体的には、肥満傾向のA型社員から体育館に運動器具を置いてほしいとの要望に対して管理者が私物の運動器具を寄付したり、練習前のストレッチのためにヨガマットを購入したり、救急用品を備え付けたりなどして要望に対応している。</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>b</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・毎月のA型社員へのマナー学習の際にA型社員へいつでも相談をするように声掛けを行い、A型社員が相談しやすいような環境づくりを行っている。</li> <li>・瑞宝太鼓のA型社員の契約時には、重要事項説明書にて苦情受付窓口の説明を行っている。そのほか、稽古場である体育館の壁に重要事項説明書の簡略版をA3用紙2枚に拡大して掲示するなど、A型社員がいつでも確認することができるようにしている。苦情受付について更にA型社員に分かりやすく説明する工夫として、現在掲示している重要事項説明書の簡略版にふりがなを付けるなどが考えられるので、必要に応じて更に分かりやすく工夫した内容にすることを期待する。</li> <li>・瑞宝太鼓のA型社員から相談を受けるときは、会議室や体育館の個室スペース、隣接している更生保護施設の多目的室などの個室で聞くようにしており、A型社員のプライバシーに配慮した対応をしている。</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>b</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・瑞宝太鼓のA型社員が職員に意見を言いやすいように、職員が声掛けを行うときは目線の高さを合わせたり、言葉遣いを「ですます調」で話したりして、日々の支援を通してA型社員と職員が対等な関係であることを伝えている。</li> <li>・日々の支援の中で不適切な支援が見られた場合は、管理者が職員を呼び出してすぐに指摘をしている。また、法人共有のクラウドサービスを用いて毎月事業所単位で行っている月次報告では、苦情の集計を行い法人全体で事例の共有をしている。</li> <li>・他事業所へ移行予定のA型社員と他のA型社員との間で人間関係のトラブルが起きた際は、移行先の事業所等と連携をとりながら対応を行ったとのこと。このような事例の解決後は月に一度のマナー学習で名前を伏せて事例と対応内容をA型社員へフィードバックすることで、情報共有を行うとともに他の社員にも自分事として考える機会となっている。</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>b</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・過去1年以内の事故として、道路の石垣に車が接触する事故が起きている。利用者は乗っておらず、道幅の狭い道路での接触だったとのことで、法人共有のクラウドサービスに事故報告書を提出し、事故後は目視と運転スピード等を心掛ける他、より広い道を選択するように改善している。</li> <li>・法人本部に安全管理推進室を設置しており、法人全体の安全管理や定期的な通知を行っている。</li> <li>・法人共通のマニュアルが整備されていて、事故対応マニュアル、服薬マニュアル、危機に対するフロー等が作成されている。また、瑞宝太鼓独自の公演時事故処理マニュアルも作成しており、瑞宝太鼓の事業特性に応じたマニュアルとなっている。マニュアルは事業所ミーティングで周知しているほか、事故対応マニュアルについては2台の公用車に乗せているので、事故発生時にその場で確認することができる。</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>a</b> ・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・過去1年間で感染症に関する問題は発生していない。</li> <li>・感染症対策に関する瑞宝太鼓の責任者は管理者であり、他の事業所も含む拠点単位では看護師が責任者となっている。</li> <li>・法人の感染対策委員会では感染防止マニュアルを作成している。感染対策委員会は各拠点から看護師を中心に選抜されており、不定期で開催している。また、感染対策委員会とは別にコロナ対策委員会を毎週開催しており、法人のBCPとして新型コロナウイルスの地区ごとのステージを毎週協議して決定している。瑞宝太鼓では、決定したステージをもとに、地区外活動を実行するかどうかの参考にしたり、瑞宝太鼓の体育館で行う稽古場ライブの客を地域限定にしたりする判断材料としている。法人の取り組みとして、新型コロナの感染状況を毎週地区ごとに把握し、法人のBCPに従って各事業所の行動指針となるステージを決定、周知することで、新型コロナに対する対応を法人一体となって流動的、持続的に行うことができる仕組みとなっている。</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。	a・ <b>b</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・瑞宝太鼓は山を登ったところに事業所があるため、立地条件として考えられる自然災害は主に地震、台風、落雷である。地震対策として体育館の壁に飾っている表彰状の額縁のガラス面をアクリルに変えて落下時の危険を軽減している他、台風対策として台風接近時は法人本部からクラウドサービスで情報共有されるなど法人、事業所ともに自然災害への対策を行っている。</li> <li>・瑞宝太鼓の在籍する桑田拠点には、水、非常食、簡易トイレ、自家発電機等の災害時の備蓄を備えている。また、雲仙拠点の味彩花には3,000食分の食料の備蓄があり、桑田拠点の備蓄だけでなく、災害時の食料については法人内で調達することができる体制となっている。</li> <li>・今年度の自然災害の避難訓練は火災の避難訓練と同日実施で5月に行っている。12月頃に消防署、業者の立会いのもと、総合防災訓練を行う予定である。訓練は拠点単位で行っており、職員、A型社員ともに基本的に全員参加となっている。</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。	a・ <b>b</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・過去1年間で不審者の侵入は発生していない。</li> <li>・今年度の防犯訓練は火災、災害避難訓練と同時に5月に実施している。拠点単位での実施のため、他の事業所とともに職員、A型の社員全員で防犯訓練に参加している。防犯訓練時の役割分担は拠点内でローテーションしながら訓練を行っており、拠点の事業所間で連携をとりながら訓練を実施する体制となっている。</li> <li>・法人共通の防犯対策マニュアルを作成しており、マニュアルに沿って防犯訓練を実施することとなっている。防犯訓練は定期的には実施されているが、実施手順のうち、非常ベルを作動させる手順を訓練では実施されていなかった。非常ベルを鳴らすことで周囲に異変を知らせることができ、警告音により不審者が逃げ帰る可能性もあり意味のある手順となっているため、非常ベル作動の手順も含め、マニュアルを再度確認し、今後の防犯訓練の実施に反映させることを期待する。</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。	a・ <b>b</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・A型の社員用のマニュアルとして、「施設外就労の手引き」や「和太鼓講習マニュアル」を作成している。「施設外就労の手引き」では一日の主な流れと、作業時の服装や身だしなみ、あいさつ、水分補給や休息等の細かな留意事項などを示し、「和太鼓講習マニュアル」ではA型の社員が外部の受講者に太鼓を教える「和太鼓講習」の際の心得、指導のポイント、留意事項、基本的なプログラムなどを示しており、どちらも具体的で分かりやすいマニュアルとなっている。A型社員用の標準的な実施方法は具体的で分かりやすいものが作成されているので、職員からA型の社員への支援についても、A型社員用に作成したものを参考に、標準的な実施方法の文書作成を行うことが望ましい。</li> <li>・現在、法人全体の取り組みとして2023年完成を目標として「サービス品質管理」を作成しており、標準的な実施方法の作成を進めているとのことなので、標準的な実施方法の作成等については法人の今後の取り組みに期待する。</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。	a・ <b>b</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・瑞宝太鼓では夏季賞与、冬季賞与をA型社員に支給する際は、アセスメントとは別に「職能評価表」を作成して訓練の目標に対する個人別の評価を行っている。項目はA型就労支援事業所共通の項目の「基礎項目」と「共通項目」、瑞宝太鼓の事業内容に応じた項目の「専門項目」があり、職能評価表の結果は賞与の支給額に反映させている。職能評価は賞与支給のある半年に1度実施しているので、定期的にA型社員の状況について検討と見直しをする機会となっている。瑞宝太鼓内だけでなく、法人内の他の就労支援事業所と評価のすり合わせも行い、法人間で連携をとりながら評価を実施する体制となっている。</li> <li>・職員のA型社員に対する支援の標準的な実施方法として、法人全体で「サービス品質管理」の作成を進めているとのことなので、法人全体の標準的な実施方法の見直しをする仕組みづくりも含め、法人の今後の取り組みを期待する。</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。	a・ <b>b</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・アセスメントシートは法人統一の書式で記載されており、書類はA型社員ごとに個別ファイルに綴って管理している。</li> <li>・瑞宝太鼓への就労までの流れとしては、まず利用者本人から瑞宝太鼓での就労希望があった場合に、相談支援員やご家族から就労希望の情報を受け、そしてまず実習を行って本格的な就労の前に瑞宝太鼓と就労希望者とのすり合わせをしている。実習を通して就労可能と判断した場合は、実習期間の内容をもとにしてアセスメントを作成し本格的な就労へと移行するようにしている。</li> <li>・アセスメント作成の具体的な流れとしては、まず社員にどんなことを身につけていきたいかを聞き取り、その意向を達成できるよう職員と一緒に目標を立て、アセスメントの作成を行い、A型社員の同意を得てから実施する流れとなっている。アセスメントはA型社員本位となるように本人の意向を確認しながらの作成となっている。</li> <li>・通常のモニタリングとは別に、第2週目と第4週目に施設外就労モニタリングを実施している。施設外就労モニタリングは法人統一の書式のものをを用いており、A型社員と職員の1対1の面談を行い目標達成の進捗状況の確認をしているため、高い頻度での目標と実施状況の確認と内容の見直しを行う機会となっている。また、個別面談であるため、個人的な悩みも聞く機会となっているとのこと。</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。	a・ <b>b</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・個別支援計画の見直しは瑞宝太鼓の社員一斉に9月と3月で半年毎に実施している。個別支援計画の見直し時の会議はA型の社員、サービス管理責任者、職員が参加して実施しており、本人の意向を反映した内容となっている。</li> <li>・個別支援計画の内容を変更した際は、サービス管理責任者から朝礼等の機会に職員に周知している。また、法人共有のクラウドサービスで利用者情報を管理しており、変更があったときは更新通知が出るので、各職員は「いいね」ボタンを押すことで内容確認したことを共有している。</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>・日々の支援記録は法人共有のクラウドサービスで記録し、職員間で情報共有を行っている。クラウドサービスの記録はテンプレートになっており、日時や場所、誰がどのようにしたか、等を記録欄に入力していくことで記録する職員による記載のばらつき、記録内容の漏れや曖昧な表現の防止になっている。また、毎月実施している事業所内研修で記録の書き方についての項目があり、項目についてはいつでも内容の確認ができるようになっている。</li> <li>・法人内の記録は法人共有のクラウドサービスに記録しており、本部で集約した情報の中で共有すべき情報については情報伝達会議で各事業所へ通知されている。また、クラウドサービスの中にはご家族へ直接公開しているものもあるので、ご家族へ公開する内容なども判断している。</li> <li>・月に1度の頻度でA型・GH・ぶ〜け連絡会を実施している。この会議では、日中支援と生活支援間の連絡事項について周知したり、支援計画の内容変更や送迎の連携について話し合ったりするなど事業所間の連携に必要な情報共有を行っている。日々の法人のクラウドサービス利用に加え、事業所間の連絡会を通して事業所間の密な連携により、スムーズな支援の実施につながっている。</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。	a・㉠・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・書類の処分については法人統一の廃棄処分規定があり、廃棄年数と廃棄処分の実行者が定められている。また、記録の保管方法についても現在は記録をクラウドサービスに入力することになっているため、情報漏洩対策として外部へ持ち出せるUSBメモリやハードディスクでの保管は禁止している。</li> <li>・記録の管理については、「愛隣訓」を用いた事業所内研修や毎月の「業務の振り返りシート」による振り返りを行っている。「業務の振り返りシート」では、「職場以外で利用者の名前を出す」「書類を広げたまま席を離れる」等個人情報保護や記録管理についての項目があり、具体的な禁止事項について振り返る機会となっている。また、事務所のフリーデスク化をすることで記録の適切な保管をする体制作りを進めている。</li> <li>・個人情報の取り扱いについてはA型の社員全員に同意書をとっている。また、実際に写真等を使用する場合には同意書をとっているA型社員についてもその都度確認し、許可をとっている。</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>・A型社員からの今後の生活に関する意向があれば、それが現実的に実現可能かどうか等を瑞宝太鼓内部だけでなく、他の事業所との連携をしながら検討し、必要に応じて対応している。具体的な事例としては、あるA型社員より「畑仕事の方が好きなので太鼓をやめて畑仕事だけをしたい」という要望があったことを受け、畑仕事に専念すれば収入が減ることの説明や、その収入で生活ができるかどうかの検討、実際に畑仕事を続けられるかどうか他事業所で実習を行う等、1年かけて慎重に検討を重ね、結果として他事業所への移動を行った事例がある。他の事業所へ移ることも含め、本人本位で対応する姿勢をとっていることが分かる事例である。</li> <li>・A型社員が毎日行っている朝礼では、当日の練習プログラムを話し合いで作成している。朝礼の議長は持ち回りで担当しており、経験の浅いA型社員が議長になったときは団長や経験の長い社員と相談しながらプログラム作成をしている。A型社員自身で話し合いながら練習プログラムを作成することで、日々の活動がA型社員の自己決定の機会となっている。</li> <li>・南高愛隣会をベースとしたクラブがあり、釣り、ソフトボール、サッカー、書道、絵手紙、和太鼓、アートなど様々なクラブ活動がある。ベースは南高愛隣会だが、地域住民等も参加可能で趣味活動を通じて外部との交流の機会ともなっている。瑞宝太鼓のA型社員の中からアートクラブに参加している社員が1名おり、毎月2回参加していて、クラブ活動が情緒の安定に役立っているとのことだった。</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。	a・㉟
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・過去1年間で身体拘束やA型社員に対する不適切な関わりの事例は発生していない。</li> <li>・月に1度の事業所内研修や瑞宝太鼓のミーティングで法人の職業倫理を示した「愛隣訓」を職員へ周知している。法人内で不適切な支援があった場合は随時、毎月実施している事業所内研修に事例を取り入れて研修を行っている。</li> <li>・毎月、法人共有のクラウドサービスを用いて各職員が「業務振り返りシート」を入力しており、定期的な支援内容の振り返りの機会となっている。入力内容は集計して法人本部へ情報を上げているので法人として状況を把握している。</li> <li>・現在、身体拘束の可能性のあるA型社員はいないので、社員の感情が不安定になった場合は職員が場所を移動するよう促すなどして対応している。</li> <li>・現在の権利擁護に関する取組としては、法人全体としても瑞宝太鼓としても定期的に支援を振り返り確認する体制を作り取組を実施している。しかし今回の調査の中で、過去の不適切な支援について、A型社員が納得いかないままわだかまりが残っている事例が見受けられた。これを機会に、今回の調査で判明した事例と同様に、過去の事例で一度対応済みの事例についても、A型社員が本当に納得しているのか再度確認したり、また現在の支援についても相談がないか聞く機会を設けたりすることを期待する。</li> <li>・過去の不適切な支援については、令和4年1月12日に、雲仙市福祉課に調査結果及び今後の対応を報告済である。</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。	a・ <b>b</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・瑞宝太鼓ではA型社員の預り金を預かっておらず預り金の問題は発生していない。</li> <li>・健康管理については、実家からの通勤や単身者を中心に毎週金曜日に体重測定を行い、必要があればA型社員と面談を行っている。また、肥満傾向のA型社員については、本人の希望で食事量を大盛から並盛へ変更したり、A型社員本人やご家族に説明を行って徒歩通勤の支援を行ったりして健康管理の個別支援を行っている。</li> <li>・瑞宝太鼓では今年の7月に携帯電話ショップの社員を講師として招き、WEB会議サービスを利用してA型社員向けの研修を行った。研修はスマホの通信料や個人情報流出の危険性、SNS上のトラブルや架空請求、一般的なマナーなど、スマートフォンを使用する上で注意すべきことを説明しており、A型社員が生活の中でスマートフォンを適切に利用するための内容となっている。</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。	a・ <b>b</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・A型社員は職員に何か伝えたいことがあるときに、「日記・相談・自由ノート」（個別ノート）に記入して職員に伝えることができる。個別ノートには、項目別に「楽しかったこと」、「嫌なことがあったか」、「悩み・相談」、「できるようになったこと」、「日記」、「今日の気分」を記載する欄があり、A型社員が言葉で直接言いづらいことでも、文字にすることでストレートに書けるようになることであった。個別ノートではA型社員同士の人間関係の悩みや相談を受けることが多く、個別ノートの相談をきっかけに対応する事例もある。</li> <li>・瑞宝太鼓のA型社員の朝礼チェック事項を掲示し、毎日の朝礼時に確認している。朝礼チェック事項は、挨拶や丁寧な言葉遣い、仲間同士のコミュニケーションや協力、整理整頓、身だしなみなどの基本事項を確認する内容となっている。</li> <li>・A型社員が外部の施設へ太鼓の講習を行う「和太鼓講習」については、年度初めに、和太鼓研修、前年度分の各講習の振り返り、講習マニュアルの読み合わせ、今年度の目標立てを行っている。講習見直し会で高齢者施設での受講者への接し方等について見直し会で学んだあと、以降の講習で実際に実践している様子が見受けられることであった。</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。	a・ <b>b</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・年2回のモニタリング時の面談のほか、毎月個室で個別に給与明細を手渡しで渡しており、その際にA型社員に声掛けを行っている。A型社員の方からの相談もよく受けるので、その際は隣接している事業所の多目的室で話を聞くなど個別対応を行っている。</li> <li>・A型社員の中には感情が高ぶってしまうと自傷行為のおそれもあるA型社員もおり、その場合は職員が声をかけてもかえって刺激になってしまうので、落ち着いた頃にメールで本人に様子を聞き本人のペースで返信してもらうなどしてA型社員の特長や状況に応じた臨機応変な対応を行っている。</li> <li>・瑞宝太鼓の社員としての研修として、希望者には外部のアーティストの公演を事業所の予算で聴きに行く取り組みを行っている。この研修では瑞宝太鼓の社員の養成という面のほか、事業所が研修費として費用を負担することで、事業所にとってA型社員が「投資される存在」であるというメッセージとなり、社員が自信をつける機会にもなっている。</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。	a・ <b>④</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・個別支援計画書の目標は通常のモニタリングとは別に、月に2回の施設外就労モニタリングも実施しており、施設外就労モニタリングシートを用いて目標内容と実際の日中活動を通しての達成状況を確認し、活動内容が適正かどうかの確認を短期で見直ししている。</li> <li>・個別支援計画で健康管理(体重減量)が目標として挙げたA型社員については、本人の意向の確認や他事業所との連携を行いながら、徒歩通勤での帰宅支援につなげるなど具体的な支援内容への反映がされている。</li> <li>・以前より年に4回社員表彰が実施されており、最近の取組として表彰式後にA型社員同士のバドミントン大会を実施するなど、A型社員同士のレクリエーションの機会を作る工夫を行っている。</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。	a・ <b>⑤</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・法人の年間計画に基づいて月1回実施している事業所内研修では、知的障害や発達障害についても研修を行っており、法人全体で障害についての専門知識向上を図っている。</li> <li>・「A型・GH・ぶ〜け連絡会」では各事業所の利用者の動向など事例を挙げての対応検討や雲仙地区で共有する情報の連絡を行い、雲仙地区の状況の把握と、他事業所間の連携をしながら瑞宝太鼓社員の状況に応じた支援を行っている。</li> <li>・瑞宝太鼓の施設外支援は数人ごとのチームで行うことが多いので、A型社員同士の相性や人間関係に配慮しながらメンバーを構成し、A型社員間の人間関係の調整を行っている。</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。	a・ <b>b</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・昼食は法人内の就労支援事業所「味彩花（あじさい）」より弁当を注文している。味彩花は利用者より嗜好アンケートをとっており、アンケートにより利用者意見を反映している。</li> <li>・以前は年1～2回の反省会の際にオードブルを注文していたが、現在は新型コロナ対策のため制限があるので、代わりに味彩花でうなぎ弁当を個別発注するなど、できる範囲でのイベント食を実施している。</li> <li>・就労支援A型の社員の中に入浴支援、排泄支援が必要なA型社員はいないため、入浴と排泄支援は該当なし。</li> <li>・瑞宝太鼓への送迎のバス待ちの時間に相性が良くないA型社員同士でトラブルになった事があったことを受け、生活支援の事業所と連携して調整を行い、A型社員間のトラブルを防ぐ支援を行った事例がある。</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。	a・ <b>b</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・以前、A型社員が体育館のドアを勢いよく開閉したことでドアがレールから外れて危険だった事例があったことを受け、ドアに「ゆっくり開けて」という貼り紙をする他、ストッパーを調整して外れないようにするなど安全対策を行っている。</li> <li>・A型社員の感情が高ぶってクールダウンの必要がある場合は、A型社員自らの判断で場所を移動したり、職員が移動を促したりして、他の社員から距離をとって食堂や更衣室等で落ち着く環境を作るようにしている。</li> <li>・瑞宝太鼓の環境整備については、A型社員の健康増進のために管理者の私物の運動器具を寄付したり、A型社員からの要望でヨガマットや救急道具一式を揃えたりしてA型社員の意見を取り入れながら行っている。</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。 a・ <b>b</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・瑞宝太鼓では午前中は体作りのメニューを中心に活動しており、ラジオ体操、ストレッチ、ランニング、筋トレを実施している。また、A型社員の希望を取り入れて活動内容にダンスを導入している。メニューは社員の体力や体型等に合わせて筋トレを60分のウォーキングに変更するなど個人別に適した内容を検討しながら行っている。</li> <li>・新型コロナ流行以前は地域のジムを利用していたが、現在は健康運動実践指導者の資格を持っているサービス管理責任者をはじめ、看護師の助言を受けながら運動プログラムを作成している。</li> <li>・運動プログラムの内容はA型社員から希望があれば随時取り入れたりして随時見直しを行っている。</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。 a・ <b>b</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・毎日の検温のほか、単身生活者を中心に毎週金曜日に血圧と体重測定を行いA型の社員の健康状態の把握を行っている。また、年に1度健康診断を行い、職員がA型社員に結果の説明を行うことで社員が自身の健康状態を理解できるよう支援している。</li> <li>・A型社員の個別の既往歴を把握し、日々の支援の配慮に活かしている。具体的な事例としては、以前に肺気胸の手術をしたことがあるA型社員については、普段から気がかけてA型社員の表情を観察し、変化があれば早めの受診を勧めたり、また不眠の症状があるA型社員については、日中の顔のむくみなど睡眠不足が伺える時に仮眠を促すなど、日々の様子を気がかけて観察し対応している。</li> <li>・単身やグループホームでの生活をしているA型社員は肥満傾向が課題となりやすく、実際に肥満体型が課題となっているA型社員については、他の事業所での実践例を取り入れ、瑞宝太鼓での活動を早く切り上げて徒歩通勤を実施した。徒歩通勤は肥満対策の様々な実践の中で一番効果があったとのこと。</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>b</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・現在、A型社員から薬を預かっておらず服薬管理の問題や誤薬等の問題は発生していない。A型社員の薬の服用状況については、基本的には自己管理となっており、ほかには突発的な下剤の服用があるのみとのこと。</li> <li>・A型社員の慢性疾患やアレルギー等の健康に関する情報は法人共有のクラウドサービスに記載しており、関係事業所間で情報共有する仕組みができています。</li> <li>・医療的な支援に関する職員への研修は、法人の研修で感染症防止研修、熱中症予防、てんかん発作研修をそれぞれ年に1回実施している。</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。	a・ <b>b</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもがいるA型社員には、運動会等の学校行事への参加や子どもの寄宿舎への送迎など、家庭の事情を配慮してシフト調整や有給休暇の許可をしている。</li> <li>・瑞宝太鼓の社員は長期休暇を利用して希望に応じて様々な過ごし方をしている。例えば、盆と正月に帰省して地元の高校生に和太鼓を教えに行っているA型社員がいたり、夫婦で休みをとって旅行に行ったり町内のビジネスホテルに泊まってリフレッシュしたりと各々の地域で過ごしたい休日を過ごしている。</li> <li>・A型の社員が外部の演奏を聴く「和太鼓コンサート研修」を実施した後は、A型社員にレポートを書かせている。研修を受けた後に、コンサートの感想等を実際に書くことで、具体的な研修の振り返りとなっている。</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。	a・ <b>㉠</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・毎月「仕事と地域生活がうまくいくために」というマナー研修を行い、A型社員が日常生活を送るうえで必要な基本的なマナー（身だしなみ、挨拶、言葉選び等）を定期的に学習する機会を設けている他、携帯電話ショップの社員に講師を依頼しスマートフォンとの適切な向き合い方を学ぶ「SNS（スマホ）研修会」をWEB会議サービス上で実施するなど、A型社員が地域で社会生活を送るための学習機会を提供している。</li> <li>・月1回の「A型・GH・ぶ〜け連絡会」では、雲仙地区の事業所間で連携や情報共有が必要な事項について話し合い、職員の日々の支援の連携につなげている。</li> <li>・他の事業所への移行を希望するA型社員について、希望先の事業所と連携しつつ、希望通り移行した場合に生活を維持できるかどうかも含め、実習を通して本人と移行希望先、瑞宝太鼓の間で慎重な検討を行い、移行を進めた事例がある。このように、A型社員の意向と現実の課題とのすり合わせを行いながら本人本位に移行のための支援を行っている。</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。	a・ <b>㉠</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・現在はA型社員とご家族間の関係は円滑にしているとのこと。あるA型社員の事例では、以前はご家族がA型社員を心配して毎日のようにグループホームへ来ていたことがあったが、職員がご家族と情報共有や意思疎通をしながら調整を続けたところ、ご家族の安心につながり、グループホームへの訪問が減って適切な距離感に落ち着いた事例がある。</li> <li>・法人共有のクラウドサービスの情報の一部を家族公開しており、希望するご家族へ日々の支援情報等をクラウド上で情報共有している。クラウドサービス上での情報の家族公開については、目に見える形でのA型社員の成長が感じられることがご家族に喜ばれ、より進めてほしいという意見が来ているとのこと。</li> <li>・ご家族から瑞宝太鼓への相談として、A型社員の病院受診や周りとの関係性等について本人に相談しにくいので、瑞宝太鼓の方で配慮してほしいとの要望があり対応するなど、事業所としてご家族とA型社員の間に入る支援も行っている。</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
<コメント> ・評価非該当		

### 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>b</b> ・c
<コメント> ・A型社員は年2回の夏季賞与、冬季賞与の支給時に職能評価の評価結果がもとになり支給額が決定される仕組みとなっている。職能評価では、A型就労支援事業所共通の項目「基礎項目」、「共通項目」と、瑞宝太鼓独自の項目「専門項目」があり、健康管理等の基礎的な項目から表現力等の専門的項目まで評価対象となっている。職能評価は担当者が採点后、職員全員参加の調整会議で検討し、決定する。結果は賞与明細をA型社員に手渡しするときに口頭で直接、長所と課題など要点を伝えており、A型社員にも評価されていることが伝わる取り組みとなっている。  ・瑞宝太鼓では年に4回の社員表彰を行っており、A型社員が表彰されて周りから賞賛される機会を設けている。表彰を受けたA型社員は瑞宝太鼓からグループホームへ帰った後にグループホームの世話人に対し、表彰されたことを嬉しそうに報告しているとのことで、表彰はA型社員の自信や就労意欲につながっていることがうかがえる。  ・A型社員が地域の学校等へ出向き、自分の夢などについてスライドショーを使用しての講話や演奏を披露する「夢大使」の取組を行っており、障がいのある人について広く知ってもらい機会としている。また、新型コロナウイルスが流行し太鼓の公演が中止となってからは、地域の農業との連携をする「農福連携」として地元の農家の収穫作業等を行い、これまでと違う形での地域との連携を始めている。		



	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>①</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・新型コロナウイルスの影響により公演ができなくなったため、「農福連携」で地域の農家と連携して農作業を取り入れたが、A型社員によっては農作業が苦手な人もいるため、作業内容や頻度を配慮して取り入れるようにしている。</li> <li>・肥満傾向が課題となっているA型社員については、瑞宝太鼓での活動を以前より早く切り上げて徒歩通勤を取り入れるなど、必要に応じて活動時間や内容等を変更して対応している。</li> <li>・A型社員の毎月の給与明細書を個別に手渡しする際に、月の課題と目標について職員から話をしており、A型社員とともに毎月の活動の振り返りを行う機会となっている。</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>①</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・昨年より新型コロナウイルスにより公演活動ができなくなったため、代わりに地域の農家等と連携して農作業を行っている。過去1年間ではJAのハウレン草収穫や、イチゴの収穫作業、学校の廃棄備品の分別、リサイクル関係の企業等との契約を結んでいる。</li> <li>・農家との施設外就労マッチングの流れとしては、雲仙市農林課が農家へ作業を募集し、農家から作業の応募に対して職員が作業内容の工程などを細かく分析、すり合わせをして、適性等を考慮してA型社員を派遣し、その後は職員の巡回も入れてマッチングの判断を行う。農家との提携をすることで、太鼓の公演の人脈作りにもつながっており、農家の方から公演を見にいくという声掛けをもらうことがあったり、瑞宝太鼓からの働きかけとしても、農作業の連携を通じて関わりをもった農家には毎月配布している広報誌の配布先に追加し、瑞宝太鼓の今後の繋がり作りに活かしている。</li> </ul>		

## 基本情報シート I (障害者・児福祉サービス版)

令和 3 年 8 月 31 日現在

### 1. 福祉施設・事業所情報

#### (1) 基本情報

①名称	瑞宝太鼓
②施設・事業所種別	就労継続支援 A 型
③代表者（施設長等）氏名	管理者 前田康弘
④定員（利用者数）	15
⑤所在地	長崎県雲仙市瑞穂町古部甲 2504
⑥電話番号	0957-77-3934
⑦ホームページ URL	<a href="https://www.zuiho-taiko.com">https://www.zuiho-taiko.com</a>

#### (2) 福祉施設・事業所の概要

①開設年月日	1977 年 10 月 28 日			
②経営法人・設置主体（法人名等）	社会福祉法人 南高愛隣会			
<b>③職員数</b> ※常勤職員とは、福祉施設・事業所の所定の労働時間を通じて勤務する者。非常勤職員は、所定労働時間のうち一部を勤務する者。 ※雇用形態（正規・非正規等）は問わない。		<b>男性</b>	<b>女性</b>	<b>合計</b>
	<b>常勤職員</b>	2	2	4
	<b>非常勤職員</b>	1	0	1
	<b>計</b>	3	2	5
<b>④福祉施設・設備の概要</b> * 施設の平面図等は、別途添付	<b>居室・設備等</b>	<b>定員・面積等</b>		
	<b>訓練・作業室</b>	360 m <sup>2</sup>		
	<b>相談室</b>	15 m <sup>2</sup>		
	<b>洗面所、便所</b>	15 m <sup>2</sup>		

## 2. 理念・基本方針（法人・施設）

(1) 理念	法人ミッション「生きる誇りへの、挑戦」 法人ビジョン「人生は楽しい。」 法人バリュー「人生にドキドキを」「地域に元気を」「時代に勇気を」
(2) 基本方針	多様な福祉サービスがその利用者の意向を尊重して総合的に提供されるよう創意工夫することにより、利用者が個人の尊厳を保持しつつ心身ともに健やかに育成され、またその有する能力に応じ自立した生活地域社会において営むことができるよう支援することを目的として社会福祉事業を行う。

## 3. 福祉施設・事業所の特徴的な取組として考える事項 ：福祉サービスの質の向上に関する取組、PR 事項等

<p>全 69 事業</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 第一種社会福祉事業、第二種社会福祉事業</li> <li>相談支援 3 事業/就労継続支援 A 型 4 事業/就労継続支援 B 型 7 事業/就労移行支援 1 事業/就労定着支援 1 事業/自立訓練（生活訓練）3 事業/生活介護 8 事業/共同生活援助 12 事業/宿泊型自立訓練 1 事業/短期入所 6 事業/居宅介護 1 事業/重度訪問介護 1 事業/同行援護 1 事業/行動援護 1 事業/移動支援 1 事業/放課後等デイサービス 3 事業/共生型放課後等デイサービス 1 事業/児童発達支援 2 事業/保育所等訪問支援 1 事業/自立生活援助 1 事業/地域密着型通所介護 1 事業/共生型地域密着型通所介護 1 事業/自立生活援助事業 1 事業/障害者就業・生活支援センター 1 事業</li> <li>・ 公益事業</li> <li>障害者職業能力開発訓練 1 事業/訪問看護 1 事業/基金事業 1 事業/更生保護施設 1 事業等</li> </ul>
---

※評価機関・評価調査者は、当該事項の記載内容を踏まえ、評価した後、公表様式に記載する。

## 4. 第三者評価の受審状況

受審の有・無	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 受審あり</li> <li>・ <u>受審なし</u>（今回がはじめて）</li> </ul>
--------	--

## 基本情報シートⅡ（障害者・児福祉サービス版）

令和3年8月31日現在

### （施設・事業所の概況）

#### （1）利用者の人数と年齢、平均入所（利用）期間

現在の利用者	男性	女性	合計
利用者数	12	2	14
平均年齢	32.6	30	32.2
平均入所（利用）期間※	(9)年(2)月	(5)年(5)月	(8)年(3)月

※通所及び、訪問（居宅）サービス等については平均の利用期間を記入

#### （2）障害支援区分等の分布

##### ①障害支援区分

	区分1	区分2	区分3	区分4	区分5	区分6	平均障害支援区分
人数	1	4	2	1	0	0	2
	その他						
人数	6						

※ 障害支援区分の認定申請中の利用者等

②手帳の交付がある利用者（人数） ※複数に該当する場合は、それぞれでカウントする。

身体障害者手帳	療育手帳	精神障害者保健福祉手帳
0人	13人	1人

#### （3）利用者の動向

①前年度の新規利用者数	0人	
②前年度の利用終了者数（理由）	1人 内訳	
	理由	人数
	他の福祉施設等への入所	0
	他の事業所等の利用	0
	在宅への移行（復帰）	0
	病院への入院	0
	死亡	1
その他	0	
③現在の利用待機者数	0人	

#### (4) 個別的な配慮や支援を必要とする利用者（人数）

※複数に該当する場合は、それぞれでカウントする。

##### ① 個別的な配慮や支援を必要とする利用者

心身の状況	人数	心身の状況	人数
医療的ケアが必要な利用者	2	被虐待経験がある利用者	0
慢性疾病・疾患がある利用者	2	家族（保護者）支援が必要な利用者	0
重複障害がある利用者	0	就学への配慮・支援が必要な利用者	0
行動障害等がある利用者	0	就労のための配慮・支援が必要な利用者	2
意思疎通が困難な利用者※	0	就職支援等が必要な利用者	0

※ コミュニケーション支援、意思決定支援が必要な利用者等

##### ② その他：個別的な配慮や支援を必要とする利用者

配慮・支援事項	人数	配慮・支援事項	人数
精神不安による頓服投与	1		

## 2. 職員の状況（詳細）

### （1）常勤職員の平均年齢 （ 46 ） 歳

平均在職年数 19 年

※平均在職年数については、同一法人内の他施設・事業所での在職年数を通算する。

### （2）常勤換算職員数（非常勤職員のみ） （ 0.4 ） 人

※非常勤職員…雇用形態（正規・非正規等）を問わず、所定労働時間のうち一部を勤務する者

※非常勤職員の常勤換算＝「非常勤の職員の勤務時間＊」÷「常勤職員の勤務時間＊」

\* 勤務時間は、「1日の勤務時間数×1週間に勤務する日数×週（4週で計算）」

### （3）非常勤職員等の業務内容等

#### ①非常勤職員

非常勤職員の職種	勤務形態	業務内容等	人数
管理者	兼務	管理者業務	1

### （4）業務委託の有無・業務内容

業務委託の有・無	<input checked="" type="radio"/> 業務委託している。 <input type="radio"/> 業務委託していない。
「業務委託している」場合の業務内容	（ 技術指導 ） 太鼓表現師時勝矢一路氏 （ 音響照明（公演企画） ） NBC ソシア

### （5）前年度の職員の採用・退職・異動の状況

	常勤職員	非常勤職員	合計
採用	0	0	0
退職	0	0	0
法人内の異動（他施設等へ異動）	0	0	0
法人内の異動（他施設等から異動）	0	0	0

### 3. 組織・運営管理に関する事項

#### (1) 事業経営上の課題、苦慮している事項

※優先順位をつけて、3～5項目記入

1	コロナ禍における公演（収入）確保
2	助成金、補助金の獲得
3	施設整備費（空調、雨漏り）の確保
4	新規利用者
5	

#### (2) 中長期（3～5年）の目標（ビジョン、組織全体が目指す姿）

品質管理の基盤整備、新たな時代のサービス体制づくりに着手 新たな利用者ニーズ対応の準備、既存事業の再編
--

#### 【中長期計画の策定状況】

○策定している（ ○ ）

⇒法人として策定（ ○ ）・施設・事業所として策定（    ）

⇒策定年度 令和（ 3 ）年度

○策定していない（    ）

#### (3) 福祉施設・事業所における福祉サービス提供や質の向上に向けた課題

※主な事項を3～5項目記入

1	コロナ禍における社員のモチベーション維持・向上
2	コロナ禍における公演活動の激減
3	交流活動の制限

#### (4) 福祉サービスの質の向上の取組、特に重要と考えている事項

※主な事項を3～5項目記入

1	講習見直し会の開催
2	創作曲お披露目会開催
3	稽古場ライブの開催
4	SNS マナー研修
5	健康管理、称賛の機会の増

(5) 苦情相談の体制等

第三者委員の設置の有無 有	設置している (委員数3人) 設置していない
第三者委員の活動状況 (訪問頻度、活動内容等)	定例評議員会の出席、監査等
苦情解決状況の公表	公表している 公表していない

(6) 職員の確保と定着、育成に関する基本的考え方と主な取組

<p>【基本的な考え方・課題等】 資格取得者の確保は難しくなっている状況であり、入社後にサポートを行いながら、資格取得も含めた支援またキャリアアップを目指していく。</p> <p>【具体的な取組】 ジョブローテーションの体験、プリセプター制度、キャリアチャレンジ、資格取得のサポートなど。</p>
--

(7) 地域の福祉ニーズとして把握している事項と施設・事業所としての具体的な取組

<p>【地域の福祉ニーズ・背景】 1、農作業の従事者の不足。 2、学校教育における人権学習教材(カリキュラム)の提供。</p> <p>【具体的な取組】 1、企業、個人からの依頼に応じた農作業の実施。 2、雲仙市人権学習の一環としての夢大使活動の実施。</p>
---

4. 自由記述：評価を実施する上での評価機関への要望、留意して欲しい事項等

物の生産ではなく人を楽しませる、勇気づけるという、興行活動の観点から収益(お金)として現れない感動、教育、生き直しへの貢献などの社会的貢献を評価してもらいたい。
--