

[様式 9 - 1]

福祉サービス等第三者評価結果

総合評価

受診施設名	社会福祉法人 みつみ福祉会ききょうの杜	施設 種別	障害者支援施設 (旧体系：)
評価機関名	社団法人 京都社会福祉士会		

平成 23 年 9 月 1 日

総 評	<p>住宅地である福知山市桔梗が丘の一角に設けられた、障害者支援施設ききょうの杜は、小学校や中学校、長田野工業団地に囲まれた生活空間の中に位置しており、施設の職員と利用者、地域と施設、施設の職員、利用者と地域の住民それぞれが交流を持ちやすい環境が整えられ、法人理念である『共生（共に生きる）』が具現化されています。</p> <p>利用者の生活は、日中活動の場である作業生産活動、訓練等を行う棟と、居住の場である居住棟を別に設けられていることで、「仕事に出かける（社会参加をする）」、「仕事を終えて帰宅する」という一日の生活リズムの確保につながっています。利用者からも「仕事が済んだら”家へ”帰る」という言葉が聞かれ、一日のオン・オフが実感できる仕組みを感じました。</p> <p>居住棟は、16棟（2棟は短期入所）で構成され、1棟5名の個室となり、棟ごとに浴室やキッチンなどの機能が整っており、利用者の一人ひとりが”家”を感じられるよう整備されています。</p> <p>日中活動では、一人ひとりの能力に応じた作業が用意されているのはもちろん、補助金を活用したクッキー作りにも取り組まれ、事業拡大と雇用の創生をし、さらにはその製品の販売ルートを活用しての施設の広報も行っています。また、利用者のニーズに対応した取り組みも積極的に行われています。</p> <p>住宅街の中にあり、地域自治会にも参加されているので、地域の夏祭りイベントにも参加されるなど、地域の中の存在として認識される取り組みが行われています。</p>
特に良かった点(※)	<ul style="list-style-type: none"> ●管理者の責任とリーダーシップ 施設長は、施設運営や質の向上に関心を持ち、事業拡大と雇用創設のための補助金の活用や、職員の労働環境への配慮も行なっています。また、町内会役員としての活動を通じて、地域との関係作りにも積極的に取り組んでいます。 ●障害のある本人本位の福祉サービス 日中の活動である”仕事の場”と生活する”居住の場”を分けて設置されています。居住棟は、1棟5名の個室となっており、1日ごとの生活にメリハリが付けられるよう、環境整備がなされています。また、意見や苦情を述べやすく、かつ受け止めやすい環境づくりを行なうと共に、寄せられた苦情に対してとられた対応を、ホームページや広報誌を活用して積極的に開示をしています。 ●人材の確保・養成 セクハラ相談専用電話の設置や、メンタルヘルスの専門部を設けられ、職員が働きやすい環境整備に取り組んでいます。また、有給休暇

	<p>の消化率の分析などや、勤務内容及び状況等を検討し、職員配置が計画的に行われる仕組みが整えられています。</p> <p>人事考課が有効に活用され、職員一人一人の状況を把握するとともに、外部講師を招いた施設内研修を計画的に実施され、職員のレベルアップを図っています。</p>
<p>特に改善が望まれる点(※)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ●理念や基本方針、事業計画の周知について <p>これらの周知については、外部向けに分かり易い資料を心掛けておられ、利用者向けにはルビを付して配布されたこともあります。有効性に欠けるとの指摘があったため、現在継続して改良を検討しています。音声や映像の活用などが検討に上がっているとのことでしたので、障害のあるご利用者にとって分かり易く、独自性のある資料が出来上がることを期待しています。</p> ●地域や家族との交流と連携 <p>地域自治会に役員として加入され、地域行事にも積極的に参加していますが、施設の持つ、障害者理解のための知識、技術を地域に伝える仕組みが不足しているように思います。これまで培ってこられたノウハウを地域に還元できる仕組みづくり（研修会や講習会の開催など）の検討を期待します。</p>

※それぞれ内容を3点程度に絞って掲載しています。評価項目毎のコメントは「評価結果対比シート」の「自由記述欄」に記載しています。

京都府福祉サービス等第三者評価事業

[様式9-2]

【共通評価基準】 評価結果対比シート

受診施設名	社会福祉法人みつみ福祉会 ききょうの杜
施設種別	障害者支援施設
評価機関名	社団法人 京都社会福祉士会
訪問調査日	平成23年3月10日

I 福祉サービスの基本方針と組織

評価分類	評価項目	評価細目	評価結果	
			自己評価	第三者評価
I-1 理念・基本方針	I-1-(1) 理念、基本方針が確立されている。	① 理念が明文化されている。	A	A
		② 理念に基づく基本方針が明文化されている。	A	A
	I-1-(2) 理念、基本方針が周知されている。	① 理念や基本方針が職員に周知されている。	A	A
		② 理念や基本方針が利用者等に周知されている。	B	B
I-2 計画の策定	I-2-(1) 事業計画の策定について	① 各年度計画を策定するための基礎となる中期(概ね3年)もしくは長期(概ね5年以上)計画が策定されている。	C	A
		② 事業計画の策定が組織的に行なわれている。	B	A
		③ 事業計画が職員に周知されている。	C	A
		④ 事業計画が障害のある本人(家族・成年後見人等含む)に周知されている。	C	B
I-3 管理者の責任とリーダーシップ	I-3-(1) 管理者の責任が明確にされている。	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。	A	A
		② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取り組みを行っている。	B	B
	I-3-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。	① 質の向上に意欲を持ちその取り組みにリーダーシップを発揮している。	B	A
		② 経営や業務の効率化と改善に向けた取り組みにリーダーシップを発揮している。	C	A

[自由記述欄]

1-(1)-①	ききょうの杜発行のパンフレットに、法人の基本理念である”共生”を明記しています。
1-(1)-②	事業方針に基本方針を明記しています。
1-(2)-①	年度当初に実施された職員会議録にて、法人の事業方針の伝達を行ったことが確認でき、当日の勤務体制により出席できなかった職員に対しても、回覧及び掲示を実施しています。
1-(2)-②	家族に対しては、理念や基本方針、事業の状況等を掲載した後援会報”for me to me”を発行し、機関紙に同封しています。利用者に対しては、ルビを入れたものを配布していた経緯はありますが、有効性にかけるとの指摘があり、現在検討しています。
2-(1)-①	5年の中・長期計画が策定されています。また、現場の討議を踏まえて見直しが行なわれていることも確認できました。
2-(1)-②	事業会議で適時見直しが図られています。その成果の一つとして就労A型事業の販売ルートの拡大実績があります。
2-(1)-③	年度当初の職員会議で、事業計画の周知が図られたことが確認できます。また、施設内がパソコンネットワークによるペーパーレス化が図られているため、書類としては配布されませんが、いつでもパソコン上で閲覧できる仕組みとなっています。
2-(1)-④	年度当初発行の施設の機関紙である”ききょうの杜だより”で年度方針や重点項目を明記し、家族等に配布していますが、周知状況の確認や、本人への配布が確認できません。
3-(1)-①	業務分掌表に管理者の役割・責任が明記されています。また、年度当初発行の機関紙にて、管理者としての役割について記載しています。
3-(1)-②	運営に関する法令周知に係る研修会には積極的に参加しています。また、京都府交通安全協会が主催する「セーフティラリー」に参加するなど、安全運転管理者としてのリーダーシップを発揮しています。ただし、遵守すべき法令等のリスト化が確認できません。
3-(2)-①	福祉サービスの質の向上に向け、職員の意見を取りまとめ、補助金を活用してクッキー製造に取り組むなど、リーダーシップを発揮しています。
3-(2)-②	重点分野雇用創出事業・緊急雇用創出事業補助金の活用により、職員雇用を生み出すとともに、上記新事業を活用し、施設の広報と販売ルートの確立を行っています。

II 組織の運営管理

評価分類	評価項目	評価細目	評価結果	
			自己評価	第三者評価
II-1 経営状況の把握	II-1-(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が的確に把握されている。	B	A
		② 経営状況を分析して改善すべき課題を発見する取り組みを行っている。	C	A
II-2 人材の確保・養成	II-2-(1) 人事管理の体制が整備されている。	① 必要な人材に関する具体的なプランが確立し、職員のやる気向上に取り組んでいる。	B	A
		② 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。	A	A
	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必要があれば改善する仕組みが構築されている。	A	A
		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。	A	A
		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。	B	A
	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 職員の教育・研修に関する基本姿勢が明示されている。	A	A
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り組みが行われている。		B	A	
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。		B	A	
II-2-(4) 実習生の受け入れが適切に行われている。	① 社会福祉に関する資格取得のための実習生の受け入れと育成について基本的な姿勢を明確にした体制を整備し、積極的な取り組みをしている。	B	A	
II-3 個人情報の保護	II-3-(1) 障害のある本人等の個人情報を「個人情報保護法」に基づき適切に管理している。	① 障害のある本人等の個人情報を「個人情報保護法」に基づき適切に管理している。	A	A
II-4 安全管理	II-4-(1) 障害のある本人の安全を確保するための取り組みが行なわれている。	① 緊急時(事故、感染症の発生時など)における障害のある本人の安全確保のための体制が整備されている。	B	A
		② 災害時に対する障害のある本人の安全確保のための取り組みを行なっている。	B	A
		③ 障害のある本人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。	B	A
II-5 地域や家族との交流と連携	II-5-(1) 地域との関係が適切に確保されている。	① 障害のある本人と地域とのかかわりを大切にしている。	C	A
		② 地域の福祉ニーズを把握し、事業所が有する機能を地域に還元している。	B	B
		③ ボランティア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。	B	A
	II-5-(2) 関係機関との連携が確保されている。	① 障害のある本人を支援するため、必要な社会資源や関係機関を明確にしている。	C	A
		② 家族との定期的な連携・交流の機会を確保している	B	A

【自由記述欄】

1-(1)-①	法人本部のある兵庫県内にて開催された生活・支援部会 全国大会に参加し、社会福祉事業の動向把握に努めています。また、施設の特徴である「高齢の知的障害者の展望」に関しても、様々な取り組みを検討しています。
1-(1)-②	法人として公認会計士を入れ、経営改善を図っています。財政基盤の確立とコスト管理が事業計画に反映されています。
2-(1)-①	人材確保の一環として、平成19年4月からパシリスト手当が給与に反映されています。平成22年度分掌表にて、求められる役割などが記載されています。
2-(2)-①	有給消化率を年休記録簿にて定期的に取得していることを確認しています。他に、安全衛生委員会を設置し、職員の意向・意見・就業状況をチェックし、分析・検討をしています。
2-(2)-②	法人内にセクハラ専用携帯電話を設置し、専門部を設けています。外部カウンセラー機能は社会保険労務士が行っています。社会保険労務士が訪問し、職員のフォローを行うこともあります。
2-(3)-①	事業方針に人事管理と人材育成を明記しています。他に、資格取得のために職免などの制度を設けています。
2-(3)-②	職員一人一人の知識は、人事考課表のチェックシートにより確認を行い、また、約180万円の予算を立て、外部講師を招き、研修計画に沿って実施しています。
2-(3)-③	伝達研修など盛んに行われています。また、個人研修記録簿を作成し、個別の研修評価・見直しを行っています。
2-(4)-①	職員業務分掌にて「実習生受け入れに関すること」が明記されています。又、養成校側とのカンファレンスも行っています。
3-(1)-①	プライバシーポリシーはホームページ等で確認できます。開示請求に関しては、対象者の記録や文書に明記されています。
4-(1)-①	危機管理マニュアル・緊急時対応マニュアルを職員ルーム内に常設しています。緊急時に備え、組長会との密接な関係をもっている他、警察署・消防署などを明記した緊急連絡網を作成しています。
4-(1)-②	施設が避難場所となっている他、短期入所用の居室を緊急避難時に活用する：にへんこう？されることになっています。
4-(1)-③	リスクマネジメント委員会を設置し、事故の種類・時間帯・場所など把握し、未然防止策を勧奨しています。
5-(1)-①	イベントで地域住民と触れ合う機会を確保するという観点ではなく、「日常生活上で買い物へ行く」、「出勤する際に地域の方と出会う」等という、ごく自然な形で触れ合いを主眼とした取組を行っています。
5-(1)-②	地域住民に対して、障害特性など理解促進のための研修会など行っていません。
5-(1)-③	ボランティア受け入れに関する文書の中に、目的や留意点など明記している他、オリエンテーションとボランティア研修を兼ね合わせて実施しています。
5-(2)-①	対象者の状態を勧奨した上で、障がい者施設から介護保険施設への移管をし、関係機関との連携に務めているとケースが確認できました。
5-(2)-②	第4日曜日のファミリーディをうまく活用し、家族との連携の場としています。

Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

評価分類	評価項目	評価細目	評価結果	
			自己評価	第三者評価
Ⅲ-1 サービス開始・継続	Ⅲ-1-(1) サービス提供の開始が適切に行なわれている。	① 利用希望者に対してサービス選択に必要な情報を提供している。	B	A
		② サービスの提供を始めるにあたり障害のある本人等(家族・成年後見人等を含む)に説明し同意を得ている。	B	A
	Ⅲ-1-(2) サービスの継続性に配慮した対応が行なわれている。	① 支援内容の変更や暮らしの場の変更にあたり生活の継続性に配慮した対応を行なっている。	B	A
Ⅲ-2 個別支援計画の作成とサービス提供手順	Ⅲ-2-(1) 障害のある本人のアセスメントが行なわれている。	① アセスメントとニーズの把握を行なっている。	A	A
		① 個別支援計画を適正に作成している。	A	A
	Ⅲ-2-(2) 障害のある本人に対する個別支援計画の作成が行なわれている。	① 定期的な個別支援計画のモニタリング(評価)を適切に行なっている。	A	A
		① 障害のある本人に関するサービス実施状況の記録が適切に行なわれている。	B	A
	Ⅲ-2-(4) サービス実施の記録が適切に行なわれている。	② 障害のある本人に関する記録の管理体制が確立している。	A	A
		③ 障害のある本人の状況等に関する情報を職員間で共有化している。	A	A
Ⅲ-3 障害のある本人本位の福祉サービス	Ⅲ-3-(1) 障害のある本人ニーズの充足に努めている。	① 障害のある本人ニーズの把握を意図した仕組みを整備している。	B	A
		② 障害のある本人ニーズの充足に向けた取り組みを行なっている。	B	A
	Ⅲ-3-(2) 障害のある本人が意見等を述べやすい体制が確保されている。	① 障害のある本人(家族・成年後見人等含む)が相談や意見を述べやすい環境を整備している。	B	A
		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。	B	A
		③ 障害のある本人(家族・成年後見人等含む)からの意見等に対して迅速に対応している。	C	A
Ⅲ-4 サービスの確保	Ⅲ-4-(1) サービスの一定の水準を確保する為の実施方法が確立されている。	① 提供するサービスについて一定の水準を確保する為の実施方法が文書化されサービス提供されている。	B	A
		② 一定の水準を確保する為の実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	B	A
	Ⅲ-4-(2) 質の向上に向けた取り組みが組織的に行なわれている。	① サービス内容について定期的に評価を行なう体制を整備している。	C	A
		② 評価の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。	B	A

【自由記述欄】

- 1-(1)-① 事業所の情報発信をしていることをホームページにて確認し、福知山市内・近隣市の対象者のみでなく、遠方の対象者の体験利用などにも対応していますが、施設を紹介する資料をさらに分かり易いものとするための検討を行っているところです。
- 1-(1)-② 契約書・重要事項説明書に料金体系の説明が明記され、契約締結がなされています。説明には2時間程度の時間を掛けています。
- 1-(2)-① サービス移行などの際は、サマリーを用いサービスの継続性に配慮しています。
- 2-(1)-① 自立支援法に則したソフト「ほのぼの」を活用し記録しています。
- 2-(2)-① 個別支援計画にて日常生活を支援する上での留意点が明記されています。
- 2-(3)-① 各ケース記録には、モニタリングの実施が適切に行われています。また、状態変化が認められた対象者に関しては、速やかにカンファレンスを行い、モニタリング・再アセスメントを行っています。
- 2-(4)-① 記録のマニュアル化が図られています。
- 2-(4)-②③ パソコンをオンライン化することにより、情報共有に努めている他、内容によってはアクセス制限を設け、セキュリティーをかけています。
- 3-(1)-① 事業計画内にニーズ充足に関する姿勢を明示しており、他に利用者の自治会からの要望を真摯に受け止め、事業所側の方針や協議・結果を発表しています。
- 3-(1)-② モニタリングは本人参加型にて実施されていることが個別支援会議議事録より確認できます。具体例として、自立訓練の支給決定をうけていた対象者が生活介護の支給決定に変更になった事例などが挙げられます。
- 3-(2)-① 相談室を設置しています。また、本人の希望する場所での相談面談の実施が随所に見られます。
- 3-(2)-② 苦情申立記録書にて苦情内容を記載し、苦情公開に関しては、内容を精査した上で広報やホームページで開示しています。
- 3-(2)-③ 苦情対応マニュアルやその手順が示されています。
- 4-(1)-① 一定の質を担保するために、定められた手順に従ってアセスメントを行い、その後に看護師・栄養士も参加したサービス提供会議が開催されています。
- 4-(1)-② ファミリーデーのとき、家族からの意見を聴取し、それらの意見を反映できるような体制が構築されています。
- 4-(2)-① 自主点検表を用いて年1回自己評価を行っています。
- 4-(2)-② 具体例として、夜勤者の待機場所変更などを支援関係者参画のもとで行っています。

IV 障害のある本人を尊重した日常生活支援

評価分類	評価項目	評価細目	評価結果	
			自己評価	第三者評価
IV-1 障害のある本人を尊重した日常生活支援	IV-1-(1) 障害のある本人を尊重する取り組みがなされている。	① 障害のある本人を尊重したサービス提供について共通の理解をもつための取り組みを行っている。(プライバシーへの配慮)	B	B
		② コミュニケーション手段を確保するための支援や工夫がなされている。	B	A
		③ 障害のある本人の主体的な活動を尊重している。	B	A
IV-2 日常生活支援	IV-2-(1) 清潔・みだしなみ	① 【入浴】入浴について障害のある本人(家族・後見人等含む)の希望を尊重したサービスが提供されている。	B	A
		② 【衣服】衣服について障害のある本人(家族・後見人等含む)の希望を尊重したサービスが提供されている。	B	A
		③ 【理美容】理美容について障害のある本人(家族・後見人等含む)の希望を尊重した選択を支援している。	B	B
	IV-2-(2) 健康	① 【睡眠】安眠できるように配慮している。	B	B
		② 【排泄】障害のある本人の状況に合わせた排泄環境を整えている。	B	A
		③ 【医療】障害のある本人の健康を維持する支援を行っている。	A	A
	IV-2-(3) 食事	① 【食事】楽しい食事ができるような支援を行っている。	B	A
	IV-2-(4) 日中活動・はたらくことの支援	① 障害のある本人の意思を尊重した日中の活動の取り組みを行っている。	B	A
	IV-2-(5) 日常生活への支援	① 障害のある本人の意思を尊重した日中の活動の取り組みを行っている。	B	A
		② 事業所の外での活動や行動について障害のある本人の思いを尊重した取り組みを行っている。	B	A
	IV-2-(6) 余暇・レクリエーション	① 障害のある本人の意思を尊重し、日常生活が楽しく快適になるような余暇、レクリエーションの取り組みを行っている。	B	A

[自由記述欄]

- 1-(1)-① プライバシー保護マニュアルの設置の他、状況に応じプライバシー保護規定などを家族に配布しています。また、プライバシーに関する研修は、毎年、年間研修予定に組み立て実施しています。
- 1-(1)-② 身振り・手振りなどのサインを職種間連携により発見に努めています。また、設置基準上、言語聴覚士の設置は必要となっていないため、コミュニケーション支援は、全職種・全員：追加で実施しています。
- 1-(1)-③ 自治会、家族会の運営のほか、他事業所との交流として福知山市内の作業所などに自立支援協議会を通じ、対象者の将来を見据え短期入所の体験利用を促しています。
- 2-(1)-① 現在は、一般浴のいすの見直しを検討中です。
- 2-(1)-② ボタンの苦手とする対象者が多く、マジックテープに張り替えるなどの工夫を行っています。
- 2-(1)-③ 地域柄、多くの理美容室があるというわけではなく、開業するわけでもないため、情報収集には限界が感じられます。
- 2-(2)-① 不眠の訴えがある場合は、ケース記録に記し、また、必要であれば医療機関への受診を促しています。
- 2-(2)-② 排泄マニュアルの他、排泄面の支援が必要な利用者には支援サービス計画書に手順を示し、状況に即した個別支援を行っています。
- 2-(2)-③ 歯科・歯科衛生士の訪問が毎年1回あり、体調の変化については、2名体制の看護師や夜間・土曜・日曜は電話対応ということが徹底されています。
- 2-(3)-① 対象者ほぼ全員が食事を楽しみにしていると感じました。天気が良い時は、テラスで食事ができるなど食べる所の工夫も見られます。
- 2-(4)-① 日中作業は本人の自己決定を尊重しています。居住棟・作業棟と分かれており、「家から出勤する」という日常生活の実現をハード面から取り入れています。
- 2-(5)-① 利用者の自治会を通じ、エアコンの設定温度や就寝時間など決定しています。また、お酒・たばこに関しては、医務より随時説明し、掲示物での対応も行っています。
- 2-(5)-② 自然な形として財布の中に施設の電話番号・住所を書いたカードを入れるなどして不測の事態に備えています。
- 2-(6)-① 誕生日外出や団楽食(居住棟にて)など、余暇が充足するような支援も行っています。

