

[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	京都市洛南障害者授産所	施設種別	就労継続支援B型事業
評価機関名	一般財団法人社会的認証開発推進機構		

平成30年4月27日

総 評

京都市洛南障害者授産所は、社会福祉法人京都身体障害者福祉センターが運営主体となり、京都市内3エリア（洛南エリア、伏見エリア、山科・醍醐エリア）の中の洛南エリアにおいて、就労継続支援B型事業を行っている事業所です。本事業所は「一般企業への就職が困難な障がい者に就労機会を提供する」、「生産活動を通じて、その知識と能力の向上に必要な訓練などを行い、一般就労へ結びつける」ことを目的として、昭和59年に開設されましたが、開設に至った歴史は昭和45年に京都市が全国に先がけてこの地に身体障害者福祉会館を設置したことに始まります。身体に障害のある方の社会参加を求める当事者運動や、趣味のサークル活動は、時代の流れと共に“働くニーズ”へと拡大し、本事業所の開設に至ったとの話を訪問時に聞くことが出来ました。

事業所の行う就労支援事業は、印刷事業と受託事業を主としており、一般企業や官公庁、諸団体等からの請け負い業務を、利用者の得意とするスキルを存分に発揮して取り組まれています。数人で取り組む作業はもちろん、個人単位で取り組む作業においても、業務遂行の精度を高めるためのチェック工程が念入りに行われています。また、複数の請け負い業務を効率的に進行していくために「受託工程管理表」が作業室に掲示されており、利用者に納期や数量が分かりやすく示されていました。他にも、売り上げの推移が視覚的に理解しやすく掲示され、これらの取り組みが利用者の就労意欲の向上に繋がっていることを実感出来ます。

事業所で実施されている支援メニューは、メインの就労支援以外にも多岐に渡り、日常生活支援、健康管理支援、レクリエーション行事支援など、働く施設でありながら、地域で健康的に日常生活を送るための広範囲の支援が一体的に提供されています。年賀状印刷や、隣接する会館の喫茶コーナーでの喫茶業務を通して、地域住民との交流が日常的にある他、近接する児童館、老人福祉センター等と「地域ふれあい夏まつり」を共同開催する取り組みや、年間2回発行される地域コミュニティー誌「あーる・じえい」を無料配布する取り組みは、他に類を見ない高いレベルの地域交流の継続的実践であると高く評価することが出来ます。

調査訪問時、作業時間・食事時間・休憩時間を通して、利用者が主体となって動かれ、職員は適度な距離感を保ち側面的な支援に徹するという姿が多く場面で見られました。このような利用者主体の姿勢は、「3S委員会」の活動やサークル活動、慶弔費の仕組みを利用者自身が運用されている実態や、利用者の満足度の高さに表れていると推察されます。

法人では、平成29年～33年を期間とする第二期中長期計画がスタートし、事業所としては仕事を通じて地域に貢献していくことを目指すというビジョンを持たれています。社会福祉法人の在り方や、社会情勢・制度変更等に伴う就労支援事業の行く末が案じられる中、このように地域貢献を視野に入れた就労支援は、他の模範とも成り得る先駆的な事業所の一つと捉えることが出来ます。今後も、このエリアで成熟した“障害者の働くニーズ”の充足を目指して、地域に根ざした持続的な支援が行われますことを期待しています。

特に良かった点(※)	I－3－(2) 業務の効率化と改善に向けた取組みについて、毎日正午の時点でその日の超過勤務予定の有無を確認・共有し、出来る限り分担協力して定時で仕事を終わらせる取組みや、「残業管理表」で職員の年間の超過勤務の状況を管理する仕組みがあります。また、一般職員からも自由に業務提案が出来る仕組みとして「気づき提案」という制度も運用され、経営や業務の効率化と改善に向けて取り組まれていることは高く評価出来ます。 II－5－(1) 地域との適切な関係確保について、「地域ケア会議」に参画する他、「ふれあい夏祭り」の開催にあたっては、地域の飲食店に出店を依頼してお祭りを盛り上げておられます。また年に二回、地域コミュニティー誌「あーる・じえい」を発行し、地域とのかかわりを大切にされている様子が見て取れます。 III－3－(1) 障害のある本人のニーズの充足をめざす方針が事業計画書に明記されています。また、毎年利用者アンケートを実施、その内容を「利用者会議」で報告しており、ニーズ把握と改善・実現に努めていることを確認しました。 IV－1－(1) 利用者自治会等の名称が付けられた組織はありませんが、利用者が自主的に慶弔費の仕組みを取り入れたり、サークル活動等の取組みがなされており、これに対して事業所側が全面的に支援を行っていることを聞き取りにより確認しました。 利用者主体の意識が事業所に根付いているこれらの取組みは高く評価できます。
特に改善が望まれる点(※)	IV－2－(2) 排泄について、介助方法の見直しや相談に応じる等の支援は日常的に実施されていることが聞き取れました。また、支援の必要性についてはフェイスシートに記載されていますが、具体的な支援方法や注意点が記載された利用者個別の介助マニュアル等は整備されていませんでした。身体に障害のある方が主たる対象者となっている事、実際に排泄介助が必要な利用者が複数おられることを鑑みて、職員誰もが個別の介助方法を確認・習得できるマニュアル等の整備が望まれます。

※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。

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(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-1-1(2) 理念、基本方針が周知されている。	① 理念や基本方針が役員及び職員に周知されている。	A	A
		② 理念や基本方針が障害のある本人(家族・成年後見人等含む)に周知されている。	A	A
I-2 計画の策定	I-2-1(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。	A	A
		② 事業計画の策定が組織的に行われている。	A	A
		③ 事業計画が職員に周知されている。	A	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。	A	A
I-3 管理者の責任とリーダーシップ	I-3-1(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。	A	A
	I-3-1(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。	A	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。	A	A

【自由記述欄】

I-1-1(1・2) 理念、基本方針が記載されている法人の関係規程集を毎年全役員・職員に配布している他、月に一度の所内職員会議において理念と事業所の運営方針の確認を行っていることを聞き取った。また、食堂等事業所内での掲示や年に一度の利用者会議で説明を行っている。欠席者や伝達に配慮が必要な利用者については別途書類配布や口頭での個別説明を行うなどの配慮がなされていることを聞き取った。

I-2-1(1) H29～33年を計画期間とする中期経営計画「ビジョン2020+1」を法人で策定している。事業所としては、この計画の中から重点的に取り組むテーマを4項目選択している。これをもとに、単年度の事業計画を職員会議で策定、進捗状況の確認、見直しを行っていることを会議録により確認した。事業計画はPDCAサイクルに沿って策定されており、サービスを取り巻く課題解決に向けた内容になっている。事業計画は利用者会議にて利用者に配布・説明され、食堂に掲示する方法で周知されていることを聞き取った。発達障害、高次脳機能障害の方などには必要に応じて、家庭訪問等を通して家族にも事業計画の説明を行い、家族と連携して利用者の理解を得るよう努めていることを聞き取った。

I-3-1(1) 管理者の役割・責任については、職務分掌に明記され、法人の関係規程集で周知されている。京都市中部障害者地域自立支援協議会の運営委員として参画している。法令順守については、法人内部で実施している虐待防止についての研修をはじめ、法令遵守の観点で研修会や勉強会への参加、その報告を職員は復命書にて報告をしている。関係する法令の成立や改正があれば職員に回覧を行い、「関係法令リスト」をパソコン上のデータで管理している。

I-3-1(2) サービスの質の向上については、毎日の職員朝礼・終礼やケース検討の際に意見を述べ、取り組んでいる。また、事業収入や通所率の統計を毎月職員と共有しており、経営の分析を行っている。毎日お昼の時点で当日の超過勤務予定の有無を確認・共有し、出来る限り協力して定時で仕事を終わらせる仕組みや、「残業管理表」で職員の年間の超過勤務の状況を管理している。一般職員からも自由に業務提案が出来る仕組みとして「気づき提案」という制度も運用され、経営や業務の効率化と改善に向けて取り組んでいることを確認した。

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(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。	A	A
		② 経営状況を分析して改善すべき課題を発見し、改善を行っている。	A	A
II-2 人材の確保・養成	II-2-1(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。	A	A
	II-2-1(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

	職員の福利厚生や健康の維持に積極的に行っている。	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。	A	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。	A	A
		③ 定期的に個別の教育・研修計画の評価・見直しを行なっている。	A	A
II-2-(4)	実習生の受け入れが適切に行なわれている。	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。	A	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。	A	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っている。	A	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。	A	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。	A	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。	A	A
		③ ボランティア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。	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連携している。	A	A
		② 家族との定期的な連携・交流の機会を確保している。	A	A

【自由記述欄】

II-1-(1) 経営環境の変化については、地域関連団体との会議・研修会に参加し、社会福祉事業全体の動向・地域の福祉ニーズの把握に努めていることを聞き取った。毎月事業収入や通所率を把握、職員との共有を行っていることを聞き取った。

II-2-(1) 職員は、一年に一度、適性配置や能力開発を目的とした「自己申告書」の提出と施設長との面接を通して自身の能力向上に関する希望を伝えている。職員の能力向上について、資格所得に関する貸付・奨励金支給の制度が法人で実施されているほか、中長期経営計画内にも「福祉人材に対する基本姿勢」が組み込まれ、人材の確保、定着、育成について計画されていた。

II-2-(2) 有給休暇取得について、年度初めに「年休取得推進案」を職員会議にて周知を行い、有給休暇の取得を奨励し、ワークライフバランスを進めていることを確認した。職員の有給休暇取得状況も「残業管理表」で把握し、年に一度の施設長との面談時に就労状況の意向を聞き取っていることを確認した。また、毎週月曜日・火曜日をノー残業デーと定めるほか、残業を行う場合は昼の時点で申請するよう定めることにより、極力残業をしないよう取り組んでいる。福利厚生については、インフルエンザ感染予防接種代金の助成等の身体の健康面に加え、法人契約の外部カウンセラーを利用できる仕組みを整え、心の健康についても管理対策がなされていることを確認した。

II-2-(3) 中長期経営計画内に「福祉人材に対する基本姿勢」が定められ、職員の教育・研修に対する基本姿勢が明示されているほか、法人の「職員研修実施要綱」でも基本姿勢を示している。年に一度の自己申告書の提出、施設長との面談や「研修希望調査票」により一年分の各職員の研修計画を策定されており、各職員のキャリアに合った研修が実施されていることを確認した。また、研修参加後は、翌日の朝礼・終礼で報告があることを業務日誌で確認したほか、所定の復命書が作成・回覧されていることを確認した。

II-2-(4) 資格取得のための実習生の受け入れについて、「実習生受け入れマニュアル」が作成され、その中で受け入れと育成についての基本的な姿勢が明示され、オリエンテーションマニュアルや実習プログラムも記載されており、体制の整備もなされていた。

II-3-(1) 個人情報の保護や守秘義務については「利用契約書」に、利用者の記録や情報の管理、開示については「重要事項説明書」に明記されており、利用契約時に説明・合意がなされている。法人の関係規程集には、「個人情報保護に関する基本方針」や「文書管理規則」等が定められており、障害のある本人の個人情報を「個人情報保護法」に基づき管理されていることが確認できた。

II-4-(1) 「事故・ケガ・急病時対応マニュアル」、「危機管理マニュアル」、「感染症マニュアル」等の所内マニュアルを策定し、年に一度更新を行っていることを確認した。また、非常時持ち出し用の「利用者緊急連絡先・避難計画」も策定されている。他に、福祉避難所の事前協定を京都市と結んでおり、施設近隣の児童館や老人福祉センター等と合同の避難訓練も実施。法人主催の「エリア研修」で安全に関する研修や運転実技の研修も行われていることを聞き取った。

II-5-(1) 地域との適切な関係確保について、「地域ケア会議」に参画する他、「ふれあい夏祭り」の開催にあたっては、地域の飲食店に出店を依頼している。また年に二回、地域コミュニティー誌「あーるじえい」を発行し、地域とのかかわりを大切にしている。また、利用者も講師として参加するフコインパソコン教室の開催や年賀状印刷を通して事業所が有する機能を地域に還元している。

ボランティア受け入れについて、「ボランティア受け入れマニュアル」を所内で作成し、基本姿勢の明文化、登録手続きや事前説明についても整備されている。現在のボランティア受け入れは企業の社員教育の一環としてのボランティア体験を受け入れているほか、実習生に実習後も引き続き関わりを持ってもらえるよう声掛けを行っている事が聞き取りにより確認できたため、自己評価BをA評価とした。

Ⅱ－５－（２）関係機関や家族との連携について、ケース記録より、他機関と連携して次の就労支援や通院同行、必要に応じて家庭訪問を行っていることを確認した。

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）	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。	A	A
	サービス提供の開始が適切に行なわれている。	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。	A	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っている。	A	A
Ⅲ－２ 個別支援計画の作成とサービス提供手順	Ⅲ－２－（１）	① アセスメントとニーズの把握を行っている。	A	A
	Ⅲ－２－（２）	① 個別支援計画を適正に作成している。	A	A
	Ⅲ－２－（３）	① 定期的に個別支援計画のモニタリング（評価）を適切に行っている。	A	A
	Ⅲ－２－（４） サービス実施の記録が適切に行なわれている。	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。	A	A
		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－２－（５）			
Ⅲ－３ 障害のある本人本位の福祉サービス	Ⅲ－３－（１）	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。	A	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。	A	A
	Ⅲ－３－（２）	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。	A	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。	A	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。	A	A
	Ⅲ－３－（３）			
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。	A	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。	A	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。	A	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。	A	A

【自由記述欄】					
Ⅲ－１－（１） 従来は文字ばかりだった事業所紹介資料を、図やアイコン、写真などを使用したパンフレットにつくりかえ、事業の様子、作業の様子などがわかりやすく紹介されている。障害者就業・生活支援センターのほか、病院等に積極的にパンフレット配置を依頼し、情報提供に努めている。					
Ⅲ－１－（２） 事業所から一般就労となった利用者について、３年目になる今も定着支援として職場を訪問して様子を尋ねる取り組みをしていることを聞き取りにより確認した。また、他事業所への引き継ぎについては、京都市東部障害者地域自立支援協議会が作成した「移行手順書」を使用して行っていることを、書類と聞き取りにより確認した。					
Ⅲ－２－（１・２） 個別支援計画の作成にあたって、法人内で支援計画作成研修を実施している。また、「個別支援計画会議」を実施し、職員全員が計画作成に関わり、取り組んでいることを「個別支援計画会議録」で確認した。					
Ⅲ－２－（３） モニタリングの実施にあたって、新規利用者等、随時見直しの必要性が発生する場合は、職員会議（月１回）のほか、日々の朝礼・終礼でも協議が行われていることを、職員会議録および業務日誌にて確認した。					
Ⅲ－２－（４） サービス実施の記録や管理について、「ケース記録管理体制・書き方マニュアル」に基づいて記述方法等の統一化を図るとともに、障害のある本人に関する情報は、「個人情報管理規程」や「文書管理規則」に基づいて、管理されていることを確認した。					
Ⅲ－３－（１） 障害のある本人のニーズの充足をめざす方針を事業計画書の「事業目標」、「運営方針」にて確認した。また、毎年２月に利用者アンケートを実施、その内容を３月の利用者会議で報告しており、ニーズ把握に努めていることを聞き取りとアンケート集計結果により確認した。利用者の“もっと働きたい”というニーズに応じて、土曜日の開所日を設けるなどの実践につながっていることを聞き取りにより確認した。					
Ⅲ－３－（２） 苦情受付について「苦情解決要項」「苦情対応マニュアル」が整備され、定期的な見直しも行われていることを書面により、確認した。事業所内に意見箱が設けられており、毎朝、職員が確認していることを聞き取った。また、寄せられた苦情や意見は、事業報告書で公開されていることを確認した。					
Ⅲ－４－（１） サービスの一定の水準を確保するための実施方法として、「個別支援マニュアル」への記載を確認した。また、アセスメント票に「支援する上での留意点」の項目があり、職員間の共有も行っている。障害の進行や加齢による変化については、リハビリ講座などを紹介することで身体の機能の維持向上に努め、それまで受けていたサービスを変更しなくてもよいような支援を行っていることを聞き取った。					
Ⅲ－４－（２） 質の向上に向けた取り組みとして、京都市様式の自己点検表や虐待防止チェックリストを毎年取り組む他、第三者評価結果を通じて課題を把握し、改善に取り組まれている様子は、第三者評価チーム会議録や職員会議録で確認した。					

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）	A	A
		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。	A	A
		③ 障害のある本人の主体的な活動を尊重している。	A	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。	A	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。	A	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。	A	A
	Ⅳ－２－（２） 健康	① 【睡眠】安眠できるように配慮している。	A	A
		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。	A	B
		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。	A	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。	A	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。	A	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。	A	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。	A	A

【自由記述欄】

Ⅳ－１－(１) プライバシーへの配慮については、「倫理規程」、「個人情報保護に関する基本方針」などで定められている。フェイスシートに「コミュニケーションスキルに関する領域」の記述欄があり、利用者個別に必要な支援が記載されていることを確認した。利用者によるサークル活動の他、慶弔費の徴収を利用者が自主的に行っており、就職祝い等必要に応じて利用者間の話し合いで支払われていることを聞き取りにより確認した。

Ⅳ－２－(１) 利用者自宅の浴室改装中の本人の入浴についての相談を受けたケースのほか、本人からの相談をうけて、必要なアドバイスを行なった例を聞き取りにより確認した。また、散髪をした利用者本人に対して「きれいになりましたね」等の声をかけるなど、日常的な取り組みによって理美容への意識が高まるような工夫を行なっていることを聞き取りにより確認した。

Ⅳ－２－(２) 排泄について、介助方法の見直しや相談に応じる等の支援は日常的に実施されていることが聞き取れた。支援の必要性についてはフェイスシートに記載されているが、具体的な支援方法や注意点が記載された利用者個別の介助マニュアル等は整備されていないことから、自己評価AをBとした。

Ⅳ－２－(３) 食事について、年に一度の嗜好調査を実施しているほか、利用者アンケートの結果から、給食業者を変更したことなどを聞き取った。また、利用者ごとに食事介助の必要性や、ご飯の量などが食堂の掲示板でわかるようになっていることを確認した。給食会議は月に1回、委託業者の栄養士を交えて行なっていることを会議録にて確認した。

Ⅳ－２－(４) 就労支援について、工賃規程で評価基準が定められ、これに基づき工賃が支払われている。工賃は年に2回改定が行われており、「工賃会議」の会議録で確認した。本人の希望と必要なスキルにギャップがある場合、技術習得ができるよう講座の情報を提供したり、自主的な訓練(学習)の時間を工賃支給対象にするなどの形で支援を行なっていることを聞き取りにより確認した。

Ⅳ－２－(５) 日常生活への支援について、利用者本人の状況に合わせて学習プログラムを提供したり、利用者ニーズに応えた調理実習の開催、福祉関係機関等からのイベントチケットなどの希望者への配布を行なっている様子を聞き取りにより確認した。金銭を扱う機会として、調理実習での材料の買い出しや喫茶事業などを通じて提供していることを聞き取った。