

[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	フォーライフ	施設種別	就労継続支援 A 型
評価機関名	一般社団法人京都社会福祉士会		

令和5年12月20日

総 評	<p>NPO法人京都フォーライフは、京都府の山城北地域で就労継続支援 A 型の事業所を、3 か所運営しておられます。障害者が「自信」と「誇り」を持って働くことが出来る職場を提供し、働くことを通じて意欲を持ち、社会自立を実現するために支援していくことを基本理念としておられます。</p> <p>地域の企業と連携し、利用者が企業内で作業に取り組む「施設外就労支援事業」に取り組み、また一般就労を希望とする利用者に対しては職場実習を通じて職場への移行支援にも努めておられます。そのため、企業からの事業所見学受け入れや中小企業同友会で理事長が障害の特性について講座を開催するなど、積極的に地域の企業との連携に努めておられます。さらに、企業や各団体と連携して「在宅での遠隔操作ロボットを活用による外出困難者の就労機会の創出」の事業計画を掲げ、今年度は一般に参加を募って研修を開催されました。</p> <p>「フォーライフ」では紙器加工や箱詰め作業のほか、自主製品販売を目的に、コーヒー豆のブレンドと選別、焙煎、検品等コーヒー豆の製造に力を入れておられます。そのコーヒーを楽しんでもらう目的で、宇治市植物公園、文化センター内にカフェをオープンしています。カフェでは認知症カフェや地域住民の絵画サークルの作品展示等に場所を貸し出すなどの取り組みも行っておられます。</p> <p>久御山の工業団地内で、事業所を運営されていることで、近隣の企業との連携を進めて、障害のある方に働く機会を増やし、地域に根差した事業所を目指しておられ、また、設立 20 周年に向けた長期計画を掲げて事業運営をしておられます。</p> <p>職員の育成においては、資格取得、研修受講を積極的に勧めておられます。また福利厚生面では有給連続取得を奨励し旅行費の支給、誕生日の有給取得でお祝い金の支給、ゴルフコンペや懇親会の企画など職場の環境づくりに取り組まれています。今後も地域との連携を深め、障害のある方への就労の機会の確保に向けて取り組んでいきたいと思っております。</p>
-----	--

<p>特に良かった点(※)</p>	<p>○長期計画、単年度計画の策定 10年単位で長期を見据え「設立20周年に向けた運営指針」を策定されており、具体的な事業計画、収支計画を立てておられます。年度ごとに評価見直しを行い、課題を明確にして単年度計画に反映しておられます。また、利用者に向けては「理念」「私たちの姿勢」「昨年度の課題」「今年度の目標」を簡潔にまとめて事業所内に掲示しておられます。</p> <p>○地域との交流 工業団地内に事業所があることで、周りの企業との関わりを大切にしておられ、障害者雇用について説明を行ったり、見学を受け入れたりするなど、施設外就労や一般企業の就労につなげておられます。また、事業所での請負の仕事に繋がるようにも努めておられます。事業所で運営されているカフェを活用して、認知症カフェや地域住民の交流の場としておられ、カフェの接客業務を通じて利用者が地域の人と交流する場としても活用しておられます。</p> <p>○利用者に応じた作業内容 半年に1回個別面談を行い、アセスメントに基づいて個別支援計画を作成しています。個別支援計画は作業の課題と今後の目標を具体的に記載しておられます。利用者一人ひとりの作業の希望、就労の意向、体調面を考慮して時短勤務や作業内容を検討しておられます。利用者が希望している作業には、難しくても達成できるように作業を分散する等の工夫をして、利用者が就労意欲を持てるようにしておられます。</p>
<p>特に改善が望まれる点(※)</p>	<p>○自己評価の実施 事業計画の見直し、目標の達成状況の確認や課題の抽出をしておられます。また、職員一人ひとりの自己評価や他己評価も行っておられますが、事業所全体としてのサービスについての自己評価までは実施しておられません。事業所全体の状況について、定期的に自己評価を実施して頂き、課題の抽出、改善に向けてPDCAサイクルでサービスの質の向上に取り組んでいただきたいと思えます。</p> <p>○業務マニュアルの作成 苦情解決マニュアル等のマニュアルは作成をしておられ、行動規範に職員の対応方法や姿勢が明記されていますが、業務全般のマニュアルは作成されていません。サービスの一定の水準を保つ目的で業務マニュアルを作成して頂き、サービスの質を担保して頂きたいと思えます。</p> <p>○プライバシー保護、権利擁護の取り組み 職員の行動規範、倫理綱領を策定し、職員は虐待防止の観点から自己評価を行っておられます。個人情報の保護についての取り組みは行っておられますが、プライバシー保護、権利擁護については規定やマニュアルは作成しておられません。事業所内で、利用者のプライバシー保護や権利擁護について勉強会等を行っていただき、その上で規程やマニュアルの作成にも取り組んでいただきたいと思えます。</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]

【障害事業所版】

評価結果対比シート

受診施設名	フォーライフ
施設種別	就労継続支援A型
評価機関名	一般社団法人京都社会福祉士会
訪問調査日	令和5年8月16日

I 福祉サービスの基本方針と組織

評価分類	評価項目	通番	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・周知されている。	1	① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	a	a

[自由記述欄]

1. 理念、基本方針を事業所内に掲示したり、ホームページ、パンフレットに掲載し、月1回の全体会で職員に徹底しています。また月2回、メールマガジンを配信して広く周知しています。

評価分類	評価項目	通番	評価細目	評価結果	
				自己評価	第三者評価
I-2 経営状況の把握	I-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。	2	① 法人として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	a
		3	② 経営課題を明確にし、具体的な取組を進めている。	a	a

[自由記述欄]

2. 全Aネット(就労継続支援A型事業所全国協議会)や関係者団体主催の外部研修会に出席し、今後の福祉事業経営を取り巻く環境、経営状況の把握に努めています。その報告会や研修会を行い、法人の現状、問題等の検討をしています。また収支やコストの分析を行い、中・長期計画に反映しています。
3. 理事会、法人の役員会、事業所所長会議等を通して、経営状態の情報を共有し、改善に向けての検討を行っています。また理事会で決定したこと、検討したことについては、職員会議で職員に周知しています。

評価分類	評価項目	通番	評価細目	評価結果	
				自己評価	第三者評価
I-3 事業計画の策定	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	① 法人として中・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	a
		5	② 中・長期のビジョンを踏まえた単年度の計画が策定されている。	a	a
	I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。	6	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	a
		7	② 事業計画は、障害のある本人等に周知され、理解を促している。	a	b

[自由記述欄]

4. 中・長期計画のビジョンの中で「設立20周年(2029)に向けた運営方針」を作成し、事業計画、収支計画を具体化して事業を行っています。
5. 「設立20周年(2029)に向けた運営方針」から単年度の計画を作成しています。事業計画にショートスパンでの目標を設定しています。収益事業計画も作成しており、具体的な成果を評価、改善する体制をとっています。
6. 「設立20周年(2029)に向けた運営方針」から単年度の計画を作成し、期末を中心に見直しや改善を行っています。職員の朝礼や社員会で呼びかけを行っており、クラウドにアップする方式で全員に周知徹底する体制をとっています。
7. 利用者及び利用者家族に事業計画を配布し、またメールマガジンやホームページに掲載しています。しかし、内容をわかりやすく説明して、理解を深める配慮や提供方法などに少し工夫が必要です。

評価分類	評価項目	通番	評価細目	評価結果	
				自己評価	第三者評価
I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組	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	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
		9	② 評価結果に基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

[自由記述欄]

8. 福祉サービスの質の向上にかかる業務に関する委員会(資質向上に資する業務における事業の検討会)があり、担当者により毎回、質の向上の検討を行っています。今回初めての第三者評価受診で、事業所としての自己評価までは実施していません。
9. 毎月、事業所でミーティングを行い、支援員による課題の実施状況の自己評価を行っており、ヒヤリハット等も活用しています。ここから見いだされた課題を明確にして、改善に向けた検討をしていますが、改善実施に取り組む仕組みやフォーマット、その手順が不明確です。また、改善計画の見直しの手順なども確認できませんでした。

II 組織の運営管理

評価分類	評価項目	通番	評価細目	評価結果	
				自己評価	第三者評価
II-1 管理者の責任とリーダーシップ	II-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。	10	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
		11	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
	II-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。	12	① 福祉サービスの質の向上に意欲をもち、その取組にリーダーシップを発揮している。	a	a
		13	② 経営の改善や業務の実行性を高める取組にリーダーシップを発揮している。	a	a

[自由記述欄]

10. 管理者の役割は運営指針に記載しており、月1回の全体会でも周知徹底を図っています。また、メールマガジン等を通じて事業所の方針や取組を明確にしています。しかし、有事における権限委任等の役割は事故時の対応に留まっており、明確な取り決めとまではなっていません。

11. 全Aネット近畿ブロックの研修会に参加し、国、市町村などの福祉に関する管理者向けの研修や説明会に参加し、職員に情報伝達を行い、理解を深める取組を行っています。しかし、法令等のリスト化を行っていません。

12. 管理者は福祉サービスの質の向上を図るために研修担当を置き、内部研修を定期的に行っています。また利用者の要望を聞き家族と相談し、その課題を会議やグループワークなどを開催し、問題解決への取組を行っています。

13. 管理者は経営の改善や組織の理念、基本方針の実現に向けて課題を明確にしなが、月1回の所長会議で検討し対応しています。特に数年前からのコロナ対応以降、現在も感染防止、予防対策のために職員の人員配置、環境整備を徹底しています。

taiou

評価分類	評価項目	通番	評価細目	評価結果	
				自己評価	第三者評価
II-2 福祉人材の確保・養成	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	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	a
		15	② 総合的な人事管理が行われている。	a	a
	II-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。	16	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	a

[自由記述欄]

14. 支援員の資質向上に権る業務委員会において、京都府福祉人材育成認証制度の計画的な活用を行い、人材育成計画策定に取り組んでいます。

15. 半年に一度の面談を行い、能力給の基準となる自己・他己評価を行って人材の確保、育成に取り組んでいます。

16. 職員の自己評価の中に、メンタルヘルスの関する内容の質問事項を取り入れて、人事担当者が階層別に面談を行っています。リフレッシュ休暇を有効に取る工夫（有給休暇の3日連続取得）をしたり、手当を支給したりして、ライフワークバランスを考慮した取組を行っています。

評価分類	評価項目	通番	評価細目	評価結果	
				自己評価	第三者評価
II-2 福祉人材の確保・養成	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	① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	a	a
		18	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	b
		19	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	a
	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	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。	c	c

[自由記述欄]

17. 施設の年度末が8月のため、8月にモニタリングを行い、能力給査定を含めた自己・他己評価を実施し、一年間の成果と課題を明確にしています。また、その内容を新期である9月からの目標に定めて、各自が新しい気持ちで仕事に取り組めるようにしています。

18. 支援員の資質向上を図る業務委員会において研修を実施しています。委員会の中でどのような研修をすべきか、どのような研修が人材育成につながるか、外部の研修も含めて議論しています。本年は、アンガーマネジメントや対人援助の研修なども実施しています。しかし、年間の明確な研修計画を定め、計画の評価や見直しを行うまでには至っていません。

19. 支援員の資質向上を図る業務委員会において作成された研修計画をもとに、職員からも研修の希望を収集し、職員ができるだけ内外の研修に参加できる機会を提供しています。定期的なOJTだけでなく、外部の研修については情報を共有し、参加を推進しています。

20. 見学等は随時行っていますが、計画的な実習の取組は行っていません。

評価分類	評価項目	通番	評価細目	評価結果	
				自己評価	第三者評価
Ⅱ-3 運営の透明性の確保	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	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	a
		22	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
[自由記述欄]					
21. ホームページや月2回発行のメールマガジンにより、法人及び事業所の理念やサービス内容、決算状況等に加え、苦情への対応状況を公表しています。パンフレットを相談機関やハローワーク、社会福祉協議会、町役場、周辺の市役所等に配布しています。 22. 社会保険労務士に事務を依頼しています。法人理事でもある税理士が経理や取引等についての内部監査を行い、事業や財務について助言しています。外部監査は実施していません。					

評価分類	評価項目	通番	評価細目	評価結果	
				自己評価	第三者評価
Ⅱ-4 地域との交流、地域貢献	Ⅱ-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。	23	① 障害のある本人と地域との交流を広げるための取組を行っている。	a	a
		24	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。	c	c
	Ⅱ-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。	25	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
	Ⅱ-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。	26	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	b
		27	② 地域の福祉ニーズに基づく公益的な事業・活動が行われている。	a	a
[自由記述欄]					
23. 事業所が工業団地の中にあるという立地を生かし、地域の企業内で利用者が就労する施設外就労の実施や、委託を受けて宇治市植物公園内及び宇治市文化センター内で、カフェの運営を行っています。社会福祉協議会主催のイベントで物品販売を行うと共に、地域の福祉まつりを利用者が楽しんでいます。中小企業家同友会との連携・協力を努めています。 24. ボランティアの受け入れは行っていません。 25. 宇治市や久御山町の自立支援協議会に参加し、相談支援事業所、ハローワーク、支援学校等と連携を行っていますが、社会資源を明示したリストの作成、職員への体系的な説明を行っていません。 26. 運営しているカフェを活用して「ロボットで働く『分身ロボットカフェ』の勉強会」を開催するとともに、地域の認知症カフェ開催や絵画サークルの活動に、スペース提供しています。地域の中小企業家同友会の会合の場で、理事長が、障害者の就労やソーシャルインクルージョンに関する講演を行っています。災害時の地域における役割等についての確認はしていません。 27. 自立支援協議会に参加すると共に、相談支援事業所や中小企業家同友会と連携して、福祉ニーズの把握に努めています。就労支援継続A型事業所の経験を活かし、地域の企業に作業工程等の助言をしています。例として、事業所で行っている流れ作業を参考に、ネジの製作工程について助言したことがあります。					

Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

評価分類	評価項目	通番	評価細目	評価結果	
				自己評価	第三者評価
Ⅲ-1 本人本位の福祉サービス	Ⅲ-1-(1) 障害のある本人を尊重する姿勢が明示されている。	28	① 障害のある本人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	a
		29	② 障害のある本人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	b
	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	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	a
		31	② 福祉サービスの開始・変更にあたり障害のある本人(家族・成年後見人等含む)にわかりやすく説明している。	a	b
		32	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

[自由記述欄]

28. 「倫理綱領」と「支援員倫理要綱」を定め、入職時のオリエンテーションで説明するとともに、年1回の辞令交付時に手渡して、職員に周知しています。利用者アンケートと支援員自己評価を月1回実施して、利用者を尊重する姿勢をサービス提供に反映しているかをチェックしています。

29. 外部の権利擁護研修に参加し、伝達研修を行っています。虐待防止マニュアルを作成していますが、不適切な事案が発生した場合の対応方法の記載が不十分です。更衣室入口にのれんを掛ける等、利用者のプライバシー保護に努めていますが、プライバシー保護についてのマニュアルを作成していません。

30. 理念や事業所の特性、作業内容を記載したパンフレットは、写真やイラストを用いて、分かりやすい説明となるよう工夫しています。パンフレットは2年に1回見直しを行い、相談支援事業所や支援学校、社会福祉協議会、町役場、周辺の市役所等に配布しています。利用希望者の希望に沿って、見学や体験利用の対応を行っています。

31. サービス開始・変更時は、雇用契約書、労働条件通知書、個別支援計画書を基に事業所長が説明し、書面で同意を得ています。利用者への配慮として、ルビをふったり、分かりやすい言葉で説明する等の工夫をしています。しかし、全件事業所長が対応するため、意思決定が困難な利用者への配慮についてルールを定めていないとのことでした。

32. 他サービスや企業就労への移行に当たっては、相談支援事業所や移行先の事業所・企業と連携して、継続したサービスが提供できるよう引継ぎを行っています。移行後6か月は担当支援員が状況確認し、記録しています。しかし、引き継ぎの為の手順を定めていません。

評価分類	評価項目	通番	評価細目	評価結果	
				自己評価	第三者評価
Ⅲ-1 本人本位の福祉サービス	Ⅲ-1-(3) 障害のある本人のニーズの充足に努めている。	33	① 障害のある本人のニーズの充足に向けた取組及び相談や意見を述べやすい環境を整備している。	a	a
		Ⅲ-1-(4) 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。	34	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
	35		② 障害のある本人からの相談や意見に対して把握する仕組みがあり、組織的かつ迅速に対応している。	a	b
	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。	36	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	a
		37	② 感染症の予防や発生時における障害のある本人の安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	a	b
		38	③ 災害時における障害のある本人の安全確保のための取組を組織的に行っている。	a	b

[自由記述欄]

33. 月1回利用者アンケートと、年2回の担当者による個別面談、希望に応じた随時の面談を行っています。利用者自治会は組織していませんが、年1回全体交流会を実施し、利用者の意見や希望を聞く場を設定しています。また、利用者の希望に応じ、日帰り旅行や慰労会を行っています。相談や意見を述べやすいよう相談室を設置しています。

34. 月1回利用者アンケートを行うとともに、理事長及び統括支援員が対応する苦情メールアドレスを設置し、周知しています。第三者苦情受付機関として「就業・生活支援センターはびねす」「京都府福祉サービス適正化委員会」「労働基準監督署」の連絡先を掲示し、重要事項説明書にも記載して周知していますが、苦情解決責任者、苦情受付担当者の明示がなく、第三者委員を設置していません。

35. 月1回利用者アンケートを行うとともに、職員は日常の支援の中で、利用者が意見・要望等を話しやすいよう努めています。受け付けた意見等は、事業所内で話し合い、必要に応じて法人の全体会議で検討しています。苦情対応マニュアルを作成していますが、相談や意見を受けた際の対応や記録方法、報告、供覧の手順等についての記載が不十分で、定期的なマニュアルの見直しを行っていません。

36. 利用者一人ひとりの健康管理カードを作成し、6か月に1度見直しています。毎日の朝礼・終礼で当日のヒヤリハット事例を報告し、事業所職員で情報共有しています。ヒヤリハットについては、日報の中で別建てで記載しており、事例を集約し、月1回開催する虐待防止委員会でも情報共有と検討を行っています。しかし、事故発生時の対応マニュアルを作成していません。

37. 感染症発生時の役割分担と業務の流れを記載した、BCPのフロー図を作成していますが、予防対策や発生時の対応を記載したマニュアルは作成していません。

38. 災害時における利用者及び職員の安否確認の方法を定め、職員に周知しています。年2回、火災を想定した避難訓練を行っています。災害発生時の役割分担と業務の流れを記載したBCPのフロー図を作成していますが、火災、水害、地震等、災害に応じた記載になっていません。また、防災計画を作成していません。

評価分類	評価項目	通番	評価細目	評価結果	
				自己評価	第三者評価
Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保	Ⅲ-2-(1) 提供する福祉サービスの一定の水準を確保するための実施方法が確立している。	39	① 提供する福祉サービスについて一定の水準を確保するための実施方法が文書化され福祉サービスが提供されるとともに見直しをする仕組みが確立している。	a	b
	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。	40	① アセスメントに基づく個別支援計画等を適切に策定している。	a	a
		41	② 定期的に個別支援計画に基づく評価・見直しを行っている。	a	b
	Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。	42	① 障害のある本人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	a
43		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	b	

[自由記述欄]

39. 「支援員倫理要綱」により、福祉サービスを提供するにあたって、一定の水準を確保するための基本事項を文書化しています。しかし、提供する個々の福祉サービスについて、一定の水準を確保するための実施方法を文書化したマニュアル等を作成していません。

40. 半年ごとに担当職員が利用者との個別面談し、アセスメントを行います。担当職員とサービス管理責任者が協議して作成した個別支援計画(案)を、事業所の全職員で検討した上で、サービス管理責任者が最終的な個別支援計画を策定しています。しかし、個別計画を策定するための組織的な仕組みを、文書で定めていません。

41. 個別支援計画は、サービス管理責任者とケース担当者の2名で利用者と半年に1回面談を行い、課題の評価、次の目標を話し合い決めていきます。緊急に変更する場合も個別面談を行い、課題の評価、目標の設定を行っています。見直しにあたって業務マニュアルの内容やサービスの質の向上に係る課題の抽出までは行えていません。

42. 毎日の日報とケース記録をクラウドシステムに記録し、職員と共有しています。また、ミーティングや終礼で情報を共有しています。記録の書き方は日々の指導を行い、記録内容に差異が無いようにしています。

43. 個人情報管理規定を策定し、保管、保存、廃棄について明記しています。個人情報の取り扱いについては入社時に説明しています。個人情報と取り扱いについては、利用者や家族に書面で説明し、同意を得ています。開示請求については重要事項説明書は利用者及び家族に説明していますが、対応方法は規程していません。

A 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	通番	評価細目	評価結果	
				自己評価	第三者評価
A-1 支援の基本理念	A-1-(1) 自立支援	44	① 障害のある本人の自己決定を尊重した個別支援と取組を行っている。	a	a
	A-1-(2) 権利擁護	45	① 障害のある本人の権利侵害の防止等に関する取組が徹底されている。	a	b
	A-1-(3) ノーマライゼーションの推進	46	① 誰もが当たり前暮らしの社会の実現に向けた取組を行っている。	a	a

[自由記述欄]

44. 慰労会の行き先や外出時のバスの車内のレクリエーションなど、利用者の希望を聞き取って実施しています。利用者の自己決定を尊重する出来るように、利用者との面談時に要望を聞いています。利用者の要望や対応についてはミーティングで検討し共有しています。

45. 虐待防止委員会を設けて、定期的に会議を開催しています。また、定期的に権利侵害の内容を含めたアンケートを実施して聞き取りをし、委員会で結果について検討しています。ただし、身体拘束を緊急やむを得ない場合に一時的に実施する際の具体的な手順等は明確にはなっていません。

46. 利用者一人ひとりの体力を考慮し、仕事に対する要望を聞き取って勤務時間等を変更する等の配慮をしています。理事が社会福祉協議会の研修や中小企業同友会の講習で講師を務めて障害特性の理解を得られるように取り組んでいます。

評価分類	評価項目	通番	評価細目	評価結果	
				自己評価	第三者評価
A-2 生活支援	A-2-(1) 意思の尊重とコミュニケーション	47	① 障害のある本人(子どもを含む)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	a
		48	② 障害のある本人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	a
		49	③ 障害のある本人の障害の状況に応じた専門的かつ多角的な視点から支援を行っている。	a	a
	A-2-(2) 日常的な生活支援及び日中活動支援	50	① 個別支援計画に基づく日常的な生活支援及び日中活動の支援を行っている。	a	a
	A-2-(3) 生活環境	51	① 障害のある本人の快適性と安心・安全に配慮した環境が確保されている。	a	a

[自由記述欄]

47. 聞こえにくい利用者には大きな声でわかりやすく説明したり、失語症の利用者に筆談で伝えるなど、個別に配慮してコミュニケーションを図っています。直接話すことが苦手な利用者とはスマートフォンを使ってやり取りしています。
 48. 年2回、個別面談の機会を設けています。また、意見が述べやすいように利用者に向けたアンケートを毎月行い、収集した意見はミーティングで職員間で共有をして、個別援助計画に反映し、必要に応じて対応を検討しています。
 49. 外部研修に参加し、資格取得を奨励しており、専門知識の向上に務めています。利用者の体力を考慮して出来る作業についてもらいます。また、利用者間でトラブルが起こる時は離れた環境で違う作業をしてもらう等の対応をしています。
 50. 利用者から日常生活に関わる事にも聞き取りを行い、自宅にゴミがあふれている利用者には相談支援事業所と連携して、生活支援に入ってもらふことや、入浴が適切に出来ない利用者には訪問看護から指導をってもらう等の生活支援や日中活動の支援を行っています。
 51. 作業場、食堂の室温は適切に保たれています。また、作業場で休憩する為の椅子を設け、水分補給が出来るように給水機を設置しています。他の利用者と離れて過ごす必要がある時は相談室等の作業場から離れた場所を利用しています。

評価分類	評価項目	通番	評価細目	評価結果	
				自己評価	第三者評価
A-2 生活支援	A-2-(4) 機能訓練・生活訓練	52	① 障害のある本人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-2-(5) 社会生活を営むための支援	53	① 障害のある本人の希望と意向を尊重した社会生活を営む力をつけるための支援を行っている。	a	a
	A-2-(6) 健康管理・医療的な支援	54	① 障害のある本人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	a
		55	② 医療的な支援について適切に提供(連携)する仕組みがある。	a	b

[自由記述欄]

52. 非該当
 53. 福祉まつりでカフェを開催して利用者が接客を行い社会参加の機会としています。また、一般企業に就職希望の利用者に合同面接会の情報を提供して、希望に応じて付き添いを行っています。金銭管理について、アセスメントを行い、利用者に金銭管理について助言をしています。
 54. アセスメントで健康に関する聞き取りを行い、訪問看護が定期的に来所して健康状態を把握しています。職員にはてんかんの対応方法や注意事項について指導しています。
 55. 週1回の訪問看護で体調管理を行って必要に応じて関係機関や担当医と連携しています。頓服の服用が必要な利用者を把握して、必要時に服薬を促しています。慢性疾患やアレルギーのある利用者がいないため、医師の指示に基づく支援は行っていません。

評価分類	評価項目	通番	評価細目	評価結果	
				自己評価	第三者評価
A-2 生活支援	A-2-(7) 地域生活への移行と地域生活の支援	56	① 障害のある本人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	a
	A-2-(8) 家族等との連携・交流と家族支援	57	① 障害のある本人の家族等との連携・交流と家族支援を行っている。	a	a
	A-2-(9) はたらくことや活動・生活する力への支援	58	① 障害のある本人の活動・生活する力や可能性を尊重した支援を行っている。	a	a
		59	② 障害のある本人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	a

[自由記述欄]

56. 利用者の希望に応じて施設外就労や地域の企業での実習を実施しています。また、家族の希望でグループホームにつなげる支援も行っています。
 57. 必要に応じて家族と連絡を取り、情報共有を図っています。作業方法について、家族からの要望や相談に応じており、相談支援事業所を通して家族の希望を聞き取ることもあります。
 58. 意欲の維持、向上の為、新しい作業を行う際には時間をかけても出来るように工夫したり、出来なかった作業が出来るようになるように声かけをしています。また毎月、表彰制度も設けて、仕事面だけでなく「思いありのある人」「身だしなみの良い人」等、利用者同士が推薦をする形で利用者の表彰をしています。
 59. 利用者の希望や身体状況に応じて、勤務時間や作業場所を決めて労働条件通知書を手渡しています。フォークリフトやハンドリフトの作業時は必ず安全靴を履くように指導して安全に配慮しています。

評価分類	評価項目	通番	評価細目	評価結果	
				自己評価	第三者評価
A-3 就労支援	A-3-(1) 就労支援	60	① 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	a
[自由記述欄]					
60. 企業からの見学受け入れや講習会を行い、受け入れ企業の拡大に努めています。集団面接会を紹介し、実習や施設外出就労を行って、就職支援を行っています。就職後も様子を見に行くなどの定着支援を行っています。利用者が離職した場合は再度事業所で受け入れを行っています。					