

[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	フォーライフ宇治	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>京都フォーライフは2008年に地元企業の協力を得て設立され、翌年に事業認可を得たNPO法人です。現在は障害者総合支援法に定められた就労継続支援A型の事業を地域企業等と連携をして、3か所の就労支援A型の事業所を運営しておられ、それぞれの事業所は特徴を持って事業を進めておられます。支援学校卒業後の進路として、障害を持っていても「よりよく働く、よりよく生きる」ための支援をめざしておられます。</p> <p>フォーライフ宇治では20歳代から60歳代の方、20名が利用をされています。以前の建物はエアコンがなく暑さが厳しい状態でしたが、隣の作業場への移転により、エアコンが完備された状態で働く環境が整えられていました。休憩場所は2階に確保されていますが、2階に行くことが困難な利用者には1階で休憩が取れるように配慮がされています。</p> <p>フォーライフ宇治は京都フォーライフの3つある事業所の中で、特に施設外就労に力を入れておられ、事業所近くの市場で青果物の検品や仕分け、パック包装などを行い多くの利用者が働いておられます。今年度新たに施設外就労ができるようになった企業もあります。</p> <p>設立20周年に向けて、社会の状況が変わる中でも障がいのある方も「自信」と「誇り」をもって働き続けられ、且つ障害があっても一般就労に向けての目標を持てるような取り組みを今後も続けていかれることを期待しています。</p>
-----	--

特に良かった点(※)

○質の向上に向けた取り組み

2008年の法人設立に向けた動きを行っている時から「地域の中で障害があっても働くこと」を目標にしており障害のある方の雇用の観点と福祉的な支援とのバランスを取って事業を進めてられています。現在は工場内での作業と施設外就労の二本の事業を理念に沿って進められています。更に、新たな就労の場の確保にも努めておられ、どのような障害があっても一般就労につながられるような支援を行っておられます。また、NPO法人就労継続支援A型事業所全国協議会に加盟し、雇用や収益等「働く」ことへの情報を集め、中小企業同友会等から国の動き等の把握に努めています。

○個別のケースへの対応

利用者は20歳代から60歳代と年齢には幅があり、心身の状態の個別性も大きくなっています。生活面においては金銭管理等に支援を要する利用者もおられ、家族との調整や助言などを行っています。また、身体面等に考慮して、面談を行いながら、利用者の状態に応じて短時間勤務等にも対応をしています。さらに、働く利用者の楽しみとして旅行の企画等、余暇活動への支援も行っています。このように多様なニーズのある利用者がおられる中で、個々の利用者が抱えている課題を職員間で共有し、必要に応じて関係機関につなぎながら生活と就労が継続できるようにしておられます。

○手厚い福利厚生体制の整備

職員に対してのバースデー休暇や3連休の取得体制を整え、リフレッシュができるように宿泊のある旅行を推奨しています。休暇取得者には支給金も用意されており、休暇を有効に活用できる仕組みが作られています。また、研修には勤務として参加することができ、費用も法人が一部負担をする体制を整えています。さらに、利用者に対しても有給休暇を整備し、作業や掃除等で優秀な利用者に対しての表彰制度もあり、事業所で働く者全員が働きやすい環境を整えています。

<p style="text-align: center;">特に改善が 望まれる点(※)</p>	<p>○実習生の受け入れ体制の整備 利用者の実習受け入れは行っておられますが、専門職等を目指す資格取得の学生等の実習受け入れは行っておらず、体制も作っておられません。職員の育成やサービスの質の向上の観点からも実習生を受け入れる意義は大きいと言えます。その為、実習生を受け入れる意義の明文化、受け入れマニュアルの作成に取り組んでいただき、実習生の受け入れを行っていただくことを期待します。</p> <p>○関連法令のリスト化 管理者は法令遵守の観点からも経営に関する研修や勉強会に参加をしています。しかし、事業所の運営については労働基準法、労働安全衛生法、消防法等多岐にわたる法律が関係してきます。職員への周知を図るためにも事業所運営にかかる関連法令についてリストアップしておくことは、安全な事業運営に必要な知識の指導にもかかってくる為、是非整備しておいてください。</p> <p>○感染症対策も含めた安全なサービス提供 感染症が流行した場合の事業を継続するためのマニュアルは策定されていますが、行政から示されたマニュアルとなっており、事業所独自のものが作成されていませんでした。一般的なマニュアルを参考に事業所の環境、利用者の特性等を考慮した事業所独自のマニュアルの作成を検討してください。</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]

【障害事業所版】

評価結果対比シート

受診施設名	フォーライフ宇治
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30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. 理念はパンフレットやホームページに記載をしています。利用者との雇用計画を結ぶ際に法人理念について書かれたものを渡し、説明を行っています。事業所内に運営方針を掲示しています。パンフレット表紙には「障がい者が『自信』と『誇り』を持って働くために」と、めざすべき方向を記載し内部に具体的な取り組みを記載しています。

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. NPO法人就労継続支援A型事業所全国協議会（全Aネット）や中小企業家同友会の研修等に参加をしています。そこで中小企業を取り巻く環境の情報を入手し、自事業所の経営状況の把握や分析に活かしています。地域のハローワークを通じ知的障害や精神障害の方の状況を把握しています。把握した情報を事業とどう結びつけるかを検討し、中長期計画に反映させています。
3. 法人の各事業所長が月1回集まる所長会議で経営上の課題を検討しています。所長会議で話し合ったことは職員会議で報告して周知を図っています。

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
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	b
	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	b
		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	a

[自由記述欄]

4. 2009年に法人を設立以降、事業所の移転や従業員の受け入れ拡大してきました。新たな受託事業も増やし、中・長期計画「設立20周年（2029）に向けた運営指針」を策定し、法人の抱える課題や目標を数値化しています。
5. 「設立20周年（2029）に向けた運営指針」を大きな柱として事業目標が策定していますが、単年度の事業計画として具体的な表記をしているものは確認できませんでした。
6. 運営上、8月で決算を行う関係から4月からの事業計画とは時期のずれが生じてしまっています。年明けから担当者会議や職員会議を通じ見直しや評価を行い、担当者会議や月1回開催をする職員会議で事業計画の実施状況の確認を行っています。
7. 利用者には事業計画を配布して説明をしています。事業計画の簡易版を掲示し、年間予定スケジュールを配布しています。理解が難しい利用者に対しては担当をする世話人や成年後見人に周知しています。

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-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. 質の向上に向けて何が必要なか等を事業所の評価を役職者がまとめ、毎月の職員会議で周知やチェックを行っています。職員会議以外にも毎月、クラウドに上げて確認できるようにしています。第三者評価については今回が初めての受診です。
9. 課題の文書化については確認できませんでした。支援員の自己評価を集計して、その結果の分析結果や課題を全職員で共有しています。そこでの課題については、担当者を中心にその都度改善に向けた取り組みを行っています。

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. 管理者の役割については運営方針に明記しています。管理者は4月の年度当初に事業所の運営について職員に周知を図っています。管理者の役割と不在時の権限委任について明確に記載しているものを確認できませんでした。
 11. 法令遵守の観点からもNPO法人就労継続支援A型事業所全国協議会(全Aネット)の勉強会に参加をしています。また、サービス管理者研修などにも参加をしています。法令等に関するリスト化についてはパソコンで管理をしています。ただし、環境への配慮も含む幅広い分野についての遵守すべき法令の把握までには至っていません。
 12. 毎月、月初に行われる法人の所長会議で情報、課題を共有しています。所長は課題を事業所に持ち帰り、事業所内のミーティングで伝えて職員との共有をはかり、課題の解決に向けて取り組んでいます。
 13. 財務は毎月、各所長から理事長に報告を行っています。環境整備においては、作業業務時間に管理者が作業に入ることで、他の職員は事務時間が取れ業務全体の流れがスムーズに進むようにしています。また、管理者が現場に入ることで職員も休みやすい環境を整えています。

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-(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. 人材育成計画を策定しています。また、京都府福祉人材育成認証制度の認証取得を目指しています。職員の採用は欠員補充に限られるとのことでしたが、今後は就職フェアへの参加も検討しています。
 15. 年1回の頻度で職員査定を行っています。自己評価と他己評価、面談の構成となっています。面談では30分から1時間程度をかけた上司が丁寧に聞き取りを行い、法人が何を求めているかを明確に伝えるとともに、職員は自分の目標を明確にもらうようにしています。
 16. 定時退社を基本としており、それ以外の場合は残業対応をしています。管理者が勤務表を作成し、希望休を聞き取り休みやすい環境となっています。有給休暇を入れた連休取得や金銭の支援を行い、「泊り」を含めた旅行等を推奨しています。

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
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. 年1回、能力給査定を含めた自己、他己評価を行っています。職員面談を行い目標を定めたり確認を行っています。
 18. 外部研修への参加と主任による内部研修を行っています。研修報告書はクラウドに上げています。ケース事例については売上を上げる事についての内容となっています。定期的に研修内容の見直しやカリキュラムの変更が行われていません。
 19. 研修計画に基づいた研修の受講を実施しており、外部研修への参加も推奨しています。研修受講費の法人負担もあり、積極的な研修受講を勧めています。
 20. 支援学校からの利用者の実習受け入れはありますが、専門職等の実習受け入れは行われていません。実習受け入れの体制整備やマニュアルやプログラムの作成もしていません。

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-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. 運営の透明性を図るため、ホームページ、ブログを活用し情報を公開しています。苦情、虐待などはホームページの「お知らせ」に掲載しています。ブログは週1回、理事長が確認し発信しています。地域に向けて、久御山社会福祉協議会と連携して研修を行い、ホームページやメールマガジンに掲載しています。
 22. 経営、運営については経理規定に記載し、職員に周知しています。社会保険労務士に関わってもらっていますが外部監査は行っていません。

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-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。	c	c
	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. 地域の社会資源、活動実施状況報告書を定期的に山城保健所へ提出しています。俳句の好きな利用者には俳句に関する情報を伝えるなど、利用者に合った情報を伝えています。また、福祉まつりをはじめとする啓発事業などは掲示をしています。さらに、地域連携を掲げて、地域企業との連携をパンフレットに記載しています。地域企業や産業との連携を大事にしており、地元で採れた九条ネギの掃除から出荷をするまでの仕事を担っています。
 24. ボランティアは受け入れておらず、受け入れの体制もありません。
 25. 相談事業所の紹介や社会福祉協議会との個別ケース会議の際に情報の共有や地域の情報収集を行っています。具体的には利用者の金銭管理サービスや住んでいる地域の生活相談支援とつながった事例もありました。しかし、情報提供は随時行っていますが、リスト作成はできていません。
 26. 宇治市植物園内にある文化センターのカフェと法人で契約し運営して、会議場所として貸し出すほか、認知症カフェや絵画サークルの展示を開催しています。行政と連携をして「分身ロボットカフェ」の研修を地域に向けて発信しています。しかし、災害時における役割について、地域と協議はしておらず、役割の確認等も行われていません。
 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。把握した福祉ニーズを元に、地域の福祉まつり等の機会等を通じ一般就労が困難な方であっても仕事もできる事を知ってもらうようにしています。

Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

評価分類	評価項目	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. 入職時のオリエンテーションにて理事長が理念や基本方針について説明を行い、法人で倫理綱領行動規範を作成し、職員全員に配布しています。支援員自己評価を毎月実施して、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. 職員会議などでプライバシー保護について注意喚起を行い、意識をして取り組むようにしています。相談対応の際には相談室などを確保して利用者等のプライバシーに配慮しています。虐待事案等の事象があった場合の対応については周知できていますが、明示はできていません。マニュアルについても確認できませんでした。

30. 利用希望者からの相談を受け、体験利用を行っています。2週間を体験利用の期間として設けています。パンフレットは、就労支援センターやハローワークなどに置いています。

31. サービス内容の変更や個別支援計画書の変更時には随時説明を行い、同意を得ています。年に2回、個別支援計画を作成して個別面談を行っています。しかし、意思決定の困難な方に対する説明は、面談をしながら状態に合わせて理解を促すなど、個別の対応で説明していますが、基準となるルール化はできていません。

32. 退所後や雇用契約終了後6カ月は、アフターケアとして相談等を受けています。就職に向けての実習期間を作り相手の企業と6カ月を見守っています。引継ぎは、実習期間中に企業に伝えるようにしていますが、マニュアル化や書類での提示はできていません。

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を行っており、半年に1回の個別面談での聞き取りと合わせニーズの把握に努めています。利用者と年4回、日帰り旅行や慰労会を行い、コミュニケーションを図っています。利用者からの苦情は匿名メールで投稿できる工夫をしています。

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周知しています。また、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います。コミュニケーションの行き違いで苦情になる事案が多く丁寧なコミュニケーションで対応するようにしています。苦情などの相談窓口を設置、掲示し、苦情受付担当者、苦情解決責任者、第三者委員も設置しています。苦情はホームページで公表しています。

35. 月1回の利用者アンケートを実施しています。アンケートをもとに事業所ミーティングを行い、改善を図っています。ただし、相談対応マニュアル等の定期的な見直しは確認できませんでした。

36. 事故発生対応マニュアル、虐待対応マニュアルがあり、虐待研修は毎年1回、所長クラスが参加しています。ヒヤリハットの記録を整備し、職員で共有しています。独自で決めた対応策の表に基づき、レベル0~3を設定し2以上は事故報告、3は重大な事故と規定しています。事故の原因はミーティングで共有し、事例検討を行うことで事故防止を図っています。

37. 感染症対策として、健康チェックシートの記入を毎日行い、健康状態を把握しています。BCP組織図、コロナ対応については、府からの指示で対応について明確にしていますが、マニュアルは確認できませんでした。また、勉強会は内部研修を行っていますが、議事録が確認できませんでした。

38. 防災計画作成し、消防署に提出し年に2回避難訓練を行っています。しかし、関係機関等と連携して防災訓練は行えておらず、災害時の社会資源としての位置づけについては方針は定められていません。

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. 正規職員、准職員、非常勤職員の就業規則を整備しており、利用者も准職員として就業規則を整備しています。ただし、利用者の仕事のマニュアル化はされておらず、口頭や職員が実際にやってみること等で伝えているだけです。

40. サービス管理責任者を個別支援計画策定の責任者として規定しています。アセスメントは基本的に月1回のミーティングで確認していますが、必要に応じて作り変えています。個別援助計画の策定にあたり個別面談を行っており、見直しのタイミングは、個別支援計画書作成の1か月前から行っています。個別援助計画の見直しを行う際には所長、主任、担当者で検討会議を行っています。

41. 個別支援計画は、利用者と年2回個別面談を行い、課題の評価をし、次の目標を話し合っています。変更が生じた際には利用者のニーズを聞き取り、再アセスメントを行い個別支援計画の見直しをしています。ただし、見直しにあたって業務マニュアルに反映すべき事項、サービスの質の向上に係る課題等の抽出までは行えていません。

42. 日報と支援記録をクラウドシステムに記録し、職員間で共有しています。また、担当者会議で情報の共有を図っています。記録の書き方は所長が指導を行い、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で利用者及び家族に説明していますが、対応方法は規定していません。

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せる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. 利用者の金銭管理について課題がある場合は利用者の意向を聞きながら生活支援につなげるなどの取り組みをしています。また、交流会等については、利用者の自己決定を尊重出来るように利用者との面談時に利用者の希望を聞いています。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、月1回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。虐待の届出や報告についての手順を明確にしていますが、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. 理解が十分ではない利用者とは、単語で会話をしながらかみ砕いて説明しています。日頃から顔色や様子に気を配り落ち込んでいたり高揚がみられる場合は、声掛けや個別に面談を行い、話を聞いています。利用者の表彰制度を設けており、他者の良いところを見つけたような取り組みをして、他者に興味を持てるようにしています。

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のアンケートを毎月行い、要望や意見を収集しています。利用者の要望や意見はミーティングで共有をして、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. 職員には外部研修への参加、資格取得を奨励しており、専門知識の向上に務めて支援の向上を図っています。利用者に行動障害がみられる場合は、作業の配置を変えたり、作業から離れて落ち着いた場所で話を聞くなど状況に応じた支援を行っています。

50. 利用者から休みの日の過ごし方や日常生活に関わる事の聞き取りを行うとともに、入浴が適切に出来ない利用者や便秘等で排泄に支障がある利用者の相談に応じて、訪問看護につなげています。地域のイベントの情報を提供して日中活動の支援を行っています。

51. 足の不自由な利用者の為に1階の作業場に休憩や食事が出来るスペースを設けています。作業所の移転時に空調の改善を行い、室温が適切に保てるようにしています。また、水分補給が出来るように給水機を設置しています。他の利用者とは離れて過ごす必要がある時は2階の個室を使用して過ごしてもらうようにしています。

評価結果対比シート(障害)

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. 一般企業の就職希望がある時はセミナーや合同面接会の情報を提供して参加を薦めています。施設外就労で企業の中で働く機会を持ち社会参加の機会としています。また、人付き合いのトラブル解決法やお金の使い方をアドバイスし、社会生活を営む力を身につけるための支援をしています。
 54. アセスメントで健康に関する聞き取りを行い、訪問看護が週1回来所して体調確認通院状況、服薬確認をしています。受診時に必要なことは手紙にして、かかりつけ医に渡すようにするなど、医療機関との連携に努めています。
 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。半年に1回、アセスメント時に医療機関、服薬状況、既往歴等の情報を更新しています。糖尿の疑いがある利用者の事などを看護師に相談する場合がありますが、慢性疾患やアレルギーのある利用者はいないため、医師の指示に基づく支援まではしていません。

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
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。金銭管理に課題のある場合は権利擁護事業につなげ、一人暮らしを希望する利用者とは段階を踏んで話をするなどの対応して、地域生活の為の支援を行っています。
 57. 必要に応じて家族と連絡をとり、情報共有を図っています。仕事に出ることができない利用者やトラブルのある利用者については、家族と話をして支援につなげています。
 58. 利用者のアセスメントを行い、本人の希望を尊重しながら働く意欲につながるような目標を定めています。また、仕事の合間や休憩時間に利用者から話を聞き、特性や能力に応じて作業が進められるように支援しています。
 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雇用契約をしています。仕事の幅を広げるために職員が一般企業に営業をして、作業の請負を増やす努力をしています。

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. 集団面接会を紹介し、実習や施設外就労を行って、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い、企業側に障害の特性について理解につながるように努めています。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。