

[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	地域福祉支援センター 宇治小倉	施設 種別	共同生活援助、短期入所、就労移行 支援、就労継続支援A型
評価機関名	特定非営利活動法人 きょうと福祉ネットワーク「一期一会」		

2024年6月14日

総 評	<p>運営母体である社会福祉法人南山城学園は、障害分野をはじめ高齢分野、児童分野等事業拡大をする中で発展してきました。その拠点の一つである当事業所は、障害のある方の地域移行促進を目的に平成30年6月に宇治市蔭山に開設しました（定員18名）。共同生活援助施設としてのグループホームのほかにカフェ&食品加工を訓練カリキュラムとした障害者の就労継続支援A型事業所、B型事業所、就労移行支援事業所と生活や働くための相談支援事業所などを併設した複合型センターです。障害者の地域生活の支えとして、また地域住民の交流の場としての拠点となっています。</p> <p>障害のある方々の就労訓練を兼ねているコミュニティカフェ「さびゆいえ」は、ランチや自家製ケーキ、こどもメニューとして提供するとともにフランス語の“寄り添う”の由来があり、文字通り、地域に寄り添う場として絵本カフェや子供の職業体験、夏休みの学習の場の提供などを行っています。建物は、ガラス張りで日が当たる心地よい場となっています。</p> <p>グループホームで暮らしている利用者は、知的障害をはじめ精神障害のある方等が利用されており、ひとり一人のニーズに合わせた活動を自立支援に向けて提供しています。比較的、自立度は高く、できることは自分で行い、日中は就労等地域で生活するとともに、土日はガイドヘルパーを活用して外出や自宅へ帰るなど思い思いに暮らしておられます。全室個室でプライバシーも確保され、担当制としており、困ったときは相談ができるようになっています。</p> <p>また、利用者による自治会活動や生活を豊かにする取り組みとして、第3土曜日はイベント活動など楽しめる工夫も行っていきます。</p> <p>行政をはじめ地域の関係機関との連携してグループホームを経て3名の方が地域で暮らされているとお聞きしました。これからも、より一層の地域移行支援の向上を図るとともに、地域共生社会の実現に向けて、圏域における事業所の存在意義を強めていかれる事を期待します。</p>
--------	--

<p>特に良かった点(※)</p>	<p>Ⅱ-4-(3)地域の福祉向上のための取組を行っている。 お祭り、研修会ほか、地域住民が参加できる活動（講演会）があり、カフェでの絵本読み聞かせや「キッズカフェ」としてキッズシアタのようにカフェの仕事を子どもにしてみよう取組み、学習教室（夏休み）を行っています。また、多目的室を地域に貸し出ししており、体操、ボッチャ、若者就職応援事業に貸すなど自由な使い方をしてもらっています。福祉避難所の指定も受けており、食品の備蓄は地域住民も対象にしています。</p> <p>Ⅲ-2-(1)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。 業務マニュアルを策定し、支援の一定の水準を確保しています。業務マニュアルをもとにOJTも行っており、特に新規職員には1週間集中的に担当職員を配置して、2週目は一緒に行う、3週目は一人で行う等時間をかけています。業務を確認する仕組みとしてはモニタリング時やメール発信などで行っています。また、個別支援計画の立て方について職員研修をしています。支援にあたっては言葉での対応が難しければ写真の利用等を工夫をされています。業務マニュアルの見直し等にあたっては家族の意見も反映す寮になっています（食事の事とかフロアの清掃等々）。</p> <p>A-1-(1)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。 単独での外出が自立して行えるように支援・調整をしています。比較的自立度は高く、お金は自由にされており、就労している方やガイドヘルパーを利用して野球観戦等に出かけられている方もいます。また、趣味の活動、理美容、し好品買い物等、出来るだけ本人が出来るように配慮しています。生活のルールについては個人の自由と集団生活を考え、利用者による自治会でルール作りをしています。できる限り、利用者同士で決め、できないときは職員が側面的支援をしています。</p>
<p>特に改善が望まれる点(※)</p>	<p>なし</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	地域福祉支援センター宇治小倉 宇治小倉ホーム
施設種別	共同生活援助、短期入所、就労移行支援 就労継続支援事業A型、B型
評価機関名	特定非営利活動法人 きょうと福祉ネットワーク「一期一会」
訪問調査日	令和5年11月1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]
 (通番1) 理念はホームページにも掲載されているとともに相談室の入り口に掲示されている。理念に基づく「七つの誓い」は、職員への周知を図るため職員の名札に入れている。パート職員への周知が弱いと感じ、改めてかみ砕いて説明をした。また、会議で唱和するようにし覚えて身近に感じて貰うように工夫している。正規職員は研修等で段階的に指導している。利用者には自治会で説明している。管理者が着任時に内容をかみ砕いて、置き換えて説明した。ホーム内への掲示ははがすが居るため、ファイルで見られるようにしている。

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]
 (通番2) 経営協、セルフ協等々に参加し、全国的な動向は早めに掴んでいる。経営戦略会議、施設長会議で情報共有している。地域の動向は行政の福祉計画(基本計画)の策定委員に入っており情報が入る。(2か月に1回程度の開催。)特別支援学校の運営協議会にも参加しており、連携を図っている。
 (通番3) センターの課題として、稼働率を含めた立て直しが一つのミッションだと認識している。課題はパート職員も含めて伝えている。就労移行支援会議、メニュー会議等で売上等を共有し、職員全員が参画している感がある。人材確保についてはハローワークとのつながりも強く直接訪問するようにしている。

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・長期的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	a

[自由記述欄]
 (通番4) 法人として長期ビジョンと中期計画(ネクストビジョン)が策定されており、SDGsを意識した内容になっている。数値目標は基本方針に反映されている。各事業所のアクションプランを含めた稼働率改善計画がある。管理職(施設長、副施設長)で入所・通所に分かれて研究・発表している。議論は月1の局長会議で、進捗管理も行っている。部局長会議 経営戦略会議 課題解決会議(施設長会議)
 (通番5) 中長期目標を元に単年度計画が策定されており、事業所でも重点項目に沿って事業計画を策定している。
 (通番6) 事業計画の策定・見直しは法人内他事業所のやり方をベースに行っている。年度中間で面談(育成、キャリアアップ)するが、事業計画を細分化して職員の役割を設定し、職員も自分がどう事業計画にかかわったか意識できるようにしている。管主会議でも評価している。1月に総合職中心に特化した面談実施予定。管理職だけが作るのではなく、職員の意見も聞き取り反映させるようにしている。4月の施設会議で全職員に法人計画とともに周知する。資料配布し、かみ砕いて説明する。補足資料も作成している。
 (通番7) 事業計画は利用者には自治会で説明している。基本理念に近い形で、祭りを復活とかわかりやすい言い方にしている。(自治会運営は利用者メイン) 家族へは郵送や来所時や懇談会の時に手渡すが、コロナがあり今は郵送がメインになっている。

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	a
		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	a

[自由記述欄]
 (通番8) 法人のサービス向上委員会で定期的にラウンドをする仕組みがあり、その内容を職員間で共有し改善している。また、メイン会議(GH会議)で出てきた課題を出し協議している。権利擁護のセルフチェックは毎年実施している。第三者評価はコロナで延期になったこともあり、今回初めて受診する。
 (通番9) 明確になった課題は、「現場職員が少ない、パート職がメインで指示出すのが難しい」や「支援での連携が取れるようにしてほしい」という意見があり、それを受けて、夕礼での情報は翌日に正職員で調整したり、個別支援内容の指示をするようにした。ラウンドの中で出てきた課題では、「清掃、トイレの清掃」があった。外から来た職員の間からはまだまだ改善の余地あるのではと感じている。その他、個人情報保護をどこまでするか?という意見について、自治会で利用者の了解を得て張り出す事にした例がある。

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	a
		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	a
	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]

(通番10) 管理者の役割と責任は職務分掌、組織図に明記している。広報紙は、利用者・家族を対象としており、年度初めにあいさつを掲載している。(GH通信は3か月に1回発行) 会議でも周知している。会議は管理者か主任のどちらかか出席するが、リーダー会議は主任に任せている。(GH会議、管主会議(月1)) 職員連絡網が定められており、不在時の権限移譲は職員が見えるようにしている。緊急連絡の優先順位で確認できる。

(通番11) 各種協議会、府の集団指導等に参加して情報収集をしている。食品衛生、雇用等の法令も確認しており、各種届出は着任時に提出し、その際に注意点等について指導を受けている。勤怠等就業規則も法人で集約されている。職員への周知は各種会議で、権利擁護等の研修も行っている。法令のリスト化・更新は法人で実施しており、事業所でもパソコンで見られる。(サイボウズ)

(通番12) 管理者はサービスの評価・分析をするとともに会議にも出席し職員にアドバイスしている。具体的には会議出席、ヒアリング年3回パート含めて面談日々の疑問を研修に組み立てるようにしている。外部研修にも参加しており、強度行動障がいの研修は希望者が多いがシフト調整をして行けるように配慮している。介護の初任者研修など施設外研修もパートも参加できるようにしている。その他に権利擁護研修を実施しているが、10分から20分の短い研修で参加しやすくしている。

(通番13) 家族含め本人の状況を把握して休み調整するなど、対応はきめ細かく配慮している。WEB勤怠で管理している。時間外勤務は本人から言いにくいのでこちらから声かけし、サービス残業が無いように注意している。業務分担は能力と見合った内容にしている。事務の合理化はペーパーレスを推奨している。作業の原材料の見直しをしたり、取引変更や委託契約を切る等経営スリム化もしてきた。

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]

(通番14) 人材確保は法人事務局が所管しており、GKN(学園魅力発信チーム)中心に就職フェアでの情報発信など計画的に取り組んでいる。インターシップの受け入れを積極的に行っている。福祉学科に限らず希望学生は多い。法人が希望を集約し、受け入れ調整打診がある。職員の定着育成については、京都府の上位認証を取得しており、法人で仕組みがある。人事管理はエキスパート制度や階層別研修があり、キャリアパスを明確にしている。法人として積極的に資格取得を推奨しており、5年以内の取得を目標として合格するようにサポートしている。SNSの活用に積極的で、動画配信では新メニュー、おすすめメニュー、かぼちゃの重さプレゼントなどで事業所の魅力を発信している。

(通番15) 期待する職員像は「7つの誓い」として職員行動基準が明確にしている。人事基準、人事考課があり、スマートHRで管理している。職員のキャリアパスの仕組みがあり、スーパーローテーション制度やエキスパート試験が整備されている。(受験には一定の要件がある。)

(通番16) 勤怠管理システムがあり、勤務状況は法部で把握されている。有休取得、残業などの情報により気になる職員には声かけしている。ストレスチェックを実施しており、産業医や診療内科に繋ぐ仕組みがある。日常的に職員のヒアリング機会を意図的に設けている。ワークライフバランスについては、くるみん認証を取っている。産休育休後の職場復帰は100%である。(産休代替をすぐ入れてもらえるので、休む職員側にも職場にも良い。) 福利厚生は共済会と法人独自の互助会があり、25年表彰、リフレッシュ休暇等がある。

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	a
		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。	a	a

[自由記述欄]

(通番17) 期待する職員像として「7つの誓い」を明確にしている。法人として研修体系が確立されており、新規採用～フォローアップ～主任～エキスパート・一般ときめ細かく階層別研修が用意されている。「どういったスキルを伸ばしたいか」「どんな研修に行きたいか」を把握できるようになっている。法人独自に介護職員初任者研修、ガイドヘルパー研修、介護福祉士受験対策講座等を実施されている。キャリアアップシートがあり、職員が目標を定めて、達成について中間・期末で評価をする仕組みがある。(キャリアアップ面談)スマートHRで一括管理されている。

(通番18) 「7つの誓い」を実現するために、年間研修計画が定められている。職員一人一人のキャリアを把握し、必要な研修を受けて育成していく仕組みとなっている。研修終了後はレポート提出が必須としている。研修内容や効果はマスタープラン委員会(定期的に開催)で検討され、充実したものに見直されている。

(通番19) 事業所独自でも施設内研修を実施している。権利擁護等は職制関係なく受講するようにしている。OJTの仕組みがあり、中途採用者にも指導職員をつけている。(育成担当者)管主会議で研修内容を検討している。研修参加の管理は法人が中心に行っている。サービス管理責任者研修の受講状況なども法人が管理し、受講対象者のリストを事業所に送ってくる。

(通番20) 実習生の受け入れガイドラインは法人で作成されている。実習は法人で受け入れをし、各事業所に調整される。介護福祉士、社会福祉士、保育士の実習を受けている。受入れ時は学校と連携して対応しており、実習終了時は発表会を事業所で実施するように配慮している。インターンの受入れも行っている。

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	a

[自由記述欄]

(通番21) 情報公開は法人ホームページでおこなっている。事業報告、収支、他第三者評価等も公表している。苦情受付は事業所で受け、公表は広報紙で行っている。

(通番22) 経理規程があり、小口現金、相見積等の扱いは法人のルールで実施している。「小口現金管理に関して」に明記されている。20万円を超えると理事長決裁になり、3万以上は起案が必要公認会計士が居るので、定期的確認がある。会計監査人も設置されている。

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。	a	a
	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	a
	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	a
		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]

(通番23) 地域との交流についての基本的な考え方は地域貢献(地域清掃)実施要項に明記している。お祭り等の大きなイベントは利用者が自分で情報収集してヘルパーと行く場合が多いが、必要に応じ職員が同行する場合もある。事業所の敷地を使って地域住民向けのお祭りを実施した。研修も実施している。

(通番24) ボランティア受け入れガイドラインを法人で策定している。共生のまちづくりを意識し、教育との連携を明記している。研修講師として学校で授業を行っている。イベント実施時にひきこもりの方、不登校、軽度障害、対人課題等10名ほどの参加を受け入れている。

(通番25) 社会資源リストはマップを事業所内に貼り出している。また事業所一覧は保管し職員間でも情報共有しており、自立支援協議会にも参画している。地域生活拠点として困難ケースの情報共有を同胞の家や東宇治と行っており、緊急時(お母さんが倒れたらすぐに対応とか)に備え、ケース会議も頻繁に実施している。地域移行した利用者は後見人等と地域移行後定着するまで情報共有し、相談にも乗っている。移行後は、就業・生活支援センターにつないだり、計画相談の利用があれば継続して関わっている。ゆるやかな支援の仕組みとしてケース会議を開催している。

(通番26) お祭り、研修会ほか、地域住民が参加できる活動(講演会)があり、カフェでの絵本読み聞かせや学習教室(夏休み)を今年度から再開している。福祉避難所の指定を受けており、食品の備蓄は地域住民も対象にしている。多目的室貸し出しあり、体操、ポッチャ、若者就職応援事業に貸すなどコロナ明けで自由な使い方をさせていただいている。

(通番27) 民生児童委員とは一緒に会議で顔を合わせることが多い。ひきこもり支援会議や計画策定等の会議。地域の福祉ニーズに対する活動としては計画相談受けてくれるところがないとか、就労アセスメントしてくれる所がない等の声に対応している。「キッズカフェ」としてキッズシアタのようにカフェの仕事を子どもにしてみよう取組みや、小さな子供のための「絵本カフェ」を実施している。

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	a
	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	a	
	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	a	

[自由記述欄]

(通番28) 利用者本位の姿勢は法人の理念、基本方針、「7つの誓い」に示されている。権利擁護の研修は全職員が参加するようにしている。また、就労移行に関わる勉強会や相談の勉強会等でも研修をしている。個別支援計画の策定の手順書に記載し、身だしなみのガイドラインや業務マニュアルにも具体的な取り組みが書かれている。「職員行動指針」はGH独自のものがある。

(通番29) プライバシー保護マニュアル、個人情報保護マニュアルを整備するとともに、研修は法人及び施設内でも研修を実施している。同性介助を徹底しており、居室はフロアが男性・女性で分けており、居室は個室になっている。虐待防止マニュアルも法人で策定しており、昨年度改訂し全職員に配布している。周知について、本人には自治会で説明し、家族には重要事項説明書で入所時に説明している。何かあれば、通報先を乗せたものを交付している。不適切な事案があった場合は苦情解決に準じて対応している。

(通番30) 利用希望者には写真を多用したわかりやすい資料を作成している。るび打ちもしている。一日の流れを説明するが、見学や体験利用としてショートを使っていただく事もある。資料の置き場所の検討やSNS利用も重要との認識があり、SNS発信は週1~2の頻度で考えている。内容の管理が難しいと思っており、コメントの書き込み禁止にしている。また事前にチェックはしている。

(通番31) 利用開始時の説明資料は重要事項説明書を使用するが、金銭の事など分担しながらわかりやすく説明するようにしている。利用者には視覚的アプローチをすることが多いが、比較的言語で理解できる方が多い。入ってからの暮らし、ルールがわかるような資料としては、利用にあたって「今のくらしと これからのくらし」を準備している。個別支援計画にも同意を得てサインを貰っている。後見人の選任を進めるよう法人として取り組んでいるが後見人は1人だけである。現在、保護者から相談を受けている人もある。

(通番32) 変更後等は一定フォローするように配慮している。継続性に配慮した手順、引継ぎ書として、フェイスシート説明シート、自立支援計画などを活用している。法人共通の様式があり、法人に入退所委員会や判定委員会があるので、法人内の情報共有は出来ている。サービス終了時、他の相談支援事業所を利用している方は半分以下なので事例は少ない。

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
		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	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。	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	a
		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
	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	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	a
		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	a

[自由記述欄]

(通番33) 利用者自治会を定期的に開催している。家族アンケートを実施している。意見箱は置いていないが、手紙を書かれる利用者がある。また、個別の面談でも思いを聞くようにしている。個別に話を聞くときは相談室や個人の個室を使用し話しやすいよう配慮している。

(通番34) 苦情対応について、掲示していないがファイルに入れて見られるようにしている。家族アンケートを1月に実施予定している。苦情解決の仕組みに乗せるような事案は少ない。

(通番35) 家族にはその都度直接または電話で対応している。利用者からの意見は迅速な対応をしている。マニュアル見直しは強化月間項目にあるので定期的に見直している。自治会で意見を聞くようにしている。家族アンケートと合わせて本人アンケートも実施を検討している。

(通番36) 事故対応マニュアル(緊急時対応マニュアル)を整備し、熱発、ノロ、喉つめ等々について手順を定めている。ヒヤリハットの分析検討は各種会議で実施している。パート職員にも研修を実施予定で就労移行会議で行うこととしている。すぐに書けるように「ひやりはつと報告書」を定めている。マニュアル見直しは時期決めて行っており、全利用者に「医務ファイル」を用意しており毎年更新している。

(通番37) 感染症対応は責任者を定め、マニュアルを作成しており、内容の確認はGH会議で行っている。勉強会は強化目標で設定している。コロナが発生したことがあるが、施設のL字型配置を上手く使いゾーニングして対応した。(ショートの部屋使用)BCP計画を作成している。

(通番38) 災害時の対応を定めており、避難訓練は年2回実施している。福祉避難所は城陽エリアで市と提携しており、非常食の備蓄がある。安否確認の方法は職員は法人でアルソックのツール使用し、不定期に訓練を行っている。点検票を使用している。帰省時も法人で取り決めてある。(通所版、入所版)日直携帯に他事業所から電話が入るので、情報はお互いに共有し、調整することとしている。

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	a
	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	a
	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	a

[自由記述欄]

(通番39) 業務マニュアルを策定し、支援の一定の水準を確保している。業務マニュアルをもとにOJTも行っており、特に新規職員は1週間は担当に付けて、2週目は一緒に行う、3週目は一人で行う等時間をかけている。業務を確認する仕組みとしてはモニタリング時やメール発信などで行っている。
 個別支援計画の立て方について職員研修をしている。支援にあたっては言葉での対応が難しければ写真の利用等を工夫をしている。家族の意見も反映している。(食事の事とかフロアの清掃等々)
 (通番40) 個別支援計画の策定責任者はサービス管理責任者であり、原案は担当職員が作成する。アセスメントに基づいて計画を見直すのが、複数の職員の意見が反映されるよう会議には他職員も必要に応じ参加している。計画作成には福祉見聞録を利用しており様式は統一されたものを使用している。
 相談支援事業所を併設しているので、モニタリングの際にも意見をもらうなど連携している。他法人の相談事業所とも連携している。計画の内容はGH会議でも共有している。
 (通番41) モニタリング内容は会議で職員に周知している。緊急変更は入院変更等随時対応している。再アセスメント、評価・見直しは半年ごとの見直しとして何か変更があった場合、会議での周知とデータの修正で対応している。
 (通番42) 記録は、福祉見聞録を活用している。1階2階とも職員室で作業している。個別支援計画という項目があり、検索で確認出来る。記録の書き方についての指導・研修として、使い方、ケース記録の書き方の研修を実施している。記録の内容は夕礼時に確認し、正職は朝礼前に確認、対応を検討・判断する。担当だけでなく、3人の印鑑(閲覧)は残るようにしている。ケース記録は職員が見られるようにしている。
 (通番43) 個人情報保護規定は法人で整備しており、漏洩等の対策も法人で統一して対応している。管理責任は施設長になる。情報開示については契約時に重要事項説明書で利用者・家族には説明しており、情報開示規程は法人で基本事項あり様式も定めてある。職員への周知は研修と会議で行い、マニュアルも作成している。強化月間項目の権利擁護の研修の中で実施している。

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	a
	A-1-(3) ノーマライゼーションの推進	46	① 誰もが当たり前にも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]

(通番44) ある程度就労されている方もおり、お金は自由にされており、単独での外出が自立して行えるように支援・調整している。ガイドヘルパーを利用して野球観戦等に出かけられている方もいる。趣味の活動、理美容、し好品買い物等、出来るだけ本人が出来るように配慮している。生活のルールについては個人の自由と集団生活を考え、自治会でルール作りをしている。またフロアごとのルール(洗濯とか)もある。利用者同士で決め、できないときは職員が側面的支援をしている。

(通番45) 権利擁護について、本人や家族が理解できるような取組は入所時の説明で説明し、入所後も虐待、身体拘束等の周知は自治会でも行っている。学習を受ける機会として、自治会で学生のゼミが入っている時に障がいのある方への寸劇をやりたいと龍谷大学の学生が行ってくれたことがある。身体拘束廃止の指針あり、研修も実施している。重大な権利侵害があれば法人のリスクマネジメント委員会に上げ、GH会議でも議論する仕組みになっている。

(通番46) ノーマライゼーションについては、研修や日々の利用者の生活環境の配慮、地域のイベント参加等で取り組みあり。具体的な合理的配慮の例として、場面緘黙の方への配慮、自閉傾向のある方へのスケジュール張り出し等がある。職員研修、福祉教育、階層別研修等取り組みの中で意識されている。

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]

(通番47) 障害特性に配慮してスケジュール使用、トークン等個別に応じて支援している。就労の場でいかにヘルプを出せるかを意識してやっている。場面緘黙で人の多いところでは筆談対応の方がいる。特定の職員や人数に限られた場所なら大丈夫の方もいる。

(通番48) 日頃はフロアに常駐している職員が話を聞き、必要な場合は担当職員が個別面談している。内容はケース記録に記載し、朝礼・夕礼で職員間で共有している。

(通番49) 法人として専門的支援に力を入れており、PECSなどの知識・技術を身に付け実践している。強度行動障害の理解と対応も研修受講を進めている。

(通番50) ADLはほとんどの方が自立されているので、入浴や排せつの介助は必要とされていないが、必要なことを支援する。外出等日中活動での個別ニーズがあるので、他事業所と連携して移動支援の利用調整などを行っている。

(通番51) グループホームの居室は個室なので、各自で生活環境を整えている。共有のスペースも明るく、使いやすい配置になっている。共有スペースの清掃は職員が行っている。個室は基本は利用者個人が行うが状況を確認してサポートしている。感染症発生時等はショートの利用区分を活用して感染拡大防止に配慮されていた。

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	a
	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	a

[自由記述欄]
 (通番52) 非該当
 (通番53) 帰宅や外出は本人や家族の要望を尊重し柔軟に対応している。ガイドヘルパーの利用を必要に応じ調整している。要望があれば金銭管理や金銭使用についての支援を行っている。
 (通番54) 体調管理は日々観察し、朝礼で確認している。法人内診療所での定期受診を実施している。また近隣に協力医療機関があり、緊急受診の際は必要な個人情報をファイルに綴じて持ち出せるようにしている。
 (通番55) 法人内診療所(内科、歯科、精神科)での定期受診や検査により早期発見・治療を徹底している。投薬、薬セットのマニュアルがあり、リスクマネジメント委員会で投薬手順を確認する仕組みがある。

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。	非該当	非該当

[自由記述欄]
 (通番56) 地域移行を進めており、これまでにグループホームから一人暮らしをされた方が3名いる。行政や地域の関係機関、法人内の相談支援事業所や就労移行支援事業所とも連携している。
 (通番57) 家族交流会はコロナ禍で一時中止していたが、本年度から再開している。個別支援計画の作成・評価時の報告相談の他、面談や電話で随時ご家族とは連絡を取っており、その他広報誌での報告も行っている。
 (通番58) グループホームと外部の通所先の両方で、就業・生活支援センターハピネスを介して話をするようにしている。一般企業に行っている方もハピネスが入って協議するが、理解のあるところが増えてきていると感じている。生活しやすく、働きやすいよう視覚支援を用いての調整や意欲向上のための休日の充実など、個別に配慮した支援を実施している。
 (通番59) 非該当(共同生活援助がメインのため)
 ※非該当ではあるが同一敷地内に就労継続支援A型事業所、就労移行支援事業所が併設しているためコメント記入します。
 仕事については、基本は本人の意向で決めていくようにしている。午前中、起きられない方は時間や曜日に配慮したり、作業が苦手な人にも配慮している。賃金は最賃を支払っている。(就労移行も賃金を出しており、引き上げるよう取り組みをしている。利用開始は就労Aの場合、週3からスタートし、リーダー会議等で利用者の様子を見ながら増やすこととしている。他事業所の職員からの情報など日直の引継ぎ等で共有している。レシピを理解できる人も居れば、出来ない人も居るので写真付きで説明する等の工夫をしている。安全を考慮し、包丁や火は職員がそばに居る時に使用してもらっている。爪、傷のチェックや手洗いチェック、手袋使用を徹底している。

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。	非該当	非該当

[自由記述欄]
 (通番60) 非該当(共同生活援助がメインのため)
 ※非該当ではあるが同一敷地内に就労継続支援A型事業所、就労移行支援事業所が併設しているためコメント記入します。
 就業・生活支援センターハピネスと連携をして、見学等を行っており、就労後は半年間、定着支援を行い、その後、ゆるやかに支援している。OBとして訪ねて来る方もある。(ランチ食べに來たりショート利用するなど) 中小企業家同友会と連携し、企業との繋がりを進めている。