

[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	京都ひらぎのワークスTA0	施設種別	就労継続支援B型 (旧体系：)
評価機関名	一般社団法人京都ボランティア協会		

令和8年3月26日

総 評	<p>京都ひらぎのワークスTA0は平成18年6月に共同作業所として開設されました。平成22年5月に就労継続支援B型事業所となり現在に至っています。利用者定員20名、利用登録者21名、平均年齢は32歳です。開設当時の事業所理念を見直し現在は「ひらぎのの地で共に働こう」と掲げています。利用者は家族の送迎や自ら交通機関を利用して事業所に通っています。作業は、企業の下請けの製品づくり（社寺仏閣のお札・お守り、袋入れ作業、ちまき作りなど）と、農作業により収穫した野菜の販売をおこなっています。農作業に1日の半分をあて、重労働にならない配慮がおこなわれています。農作業の説明は、言葉や絵、写真をみせておこないますが、野菜の栽培方法やうねの作り方は動画（DVD）を見てもらい、体験の中で習得できるように指導しています。「始めはぎこちなかった利用者に、笑顔が見えるようになり、話をするようになり、作業一つ一つができるようになると利用者の態度が楽しそうに見えてきます」と、職員の言葉があります。月2回、事務長（臨床美術士）の指導のもと、臨床美術作品の制作にも取り組まれています。</p>
特に良かった点(※)	<p>○地域との交流・地域貢献 事業所は2か所の畑で農園作業（露地栽培、ハウス栽培）をおこなっています。以前の指導者は近隣の農家の人でしたが、今は農業系の大学を卒業し農業にも従事している人を職員に雇用して、収益も考えた多種の野菜作りをおこなっています。事業所前の無人販売所、地域の販売店やイベント時での販売、家庭からの注文を受けての配達時など、地域の人々との交流の機会は多くあります。事業所の主催する「収穫祭」（臨床美術展も共に開催）に、ボランティアや地域の人100人の来所があります。常時ボランティアの受入れもおこない、令和7年度ボランティアの延べ人数は288人です。近隣の保育園からも「芋掘り体験」の来所があり、いもの生育の過程を学び、いもの収穫時に笑顔がみられます。事業所前の道路は通学路であり、「子ども110番の家」に登録し、緊急避難所として協力しています。</p> <p>○職員が支える利用者への自立支援 利用者帰宅後の「振り返り」を職員全員参加で設定し、報告、連絡、相談を徹底して、利用者の想いに添う支援を話し合っています。日常の作業や生活場面でも利用者との話し合いを重視しており、聞き取りの中で本人の意思の把握に努めています。聞き取ったこと、観察したことからの気づきを報告し合いその場で共有しています。職員会議での検討もしています。昼食後の時間には職員の見守りの中で、文字を書く力の維持向上として日記書きに取り組んでいる方、</p>

	<p>筋肉の拘縮防止、可動域の拡大を目指すストレッチなどに取り組む人もいます。車椅子利用者もマットに移りおこなっています。利用者が選んだ日中活動なども、個別支援計画で立案して支援しています。定期的に面接をおこない、利用者の了解のもと支援を継続しています。利用者の朝礼では、仕事の打ち合わせや準備、手順など共有し、利用者自身の「頑張り」の言葉もあります。職員は利用者の体調面も観察しています。</p> <p>○工賃向上の取り組み 「工賃の実績と3カ年計画（2024年～2026年）」を作成して、工賃の向上を図っています。令和7年度目標に「安全でおいしい野菜作り。農薬不使用。たい肥の活用。ロコミによる新規購入者が獲得できた経緯もあり、今後も固定客の満足度を維持向上する。（一部抜粋）」などがあります。また、中期事業計画（2025年～2027年）を作成し、利用していた農地が縮小することや夏期の農作業が減る可能性などの現状と、課題に対しての具体的な取り組み内容と目標を作成しています。畑縮小のような問題や課題が出てきた時には、随時、職員会議で、または理事会で話し合い、相談しながらこれらの見直しをおこなって対処しています。工賃向上計画で数値を挙げて取り組み、賃金、ボーナスを支給しています。これらの報告を「NPO法人の総会」で報告しています。</p>
<p>特に改善が望まれる点(※)</p>	<p>○マニュアル作成 事業所は京都府の「きょうと福祉人材育成認証事業所」の認証を取得しています。定期的に各種マニュアルや規程、手順書などの見直しもおこなっています。しかし、今回の自己評価や第三者評価を通して課題が挙がっています。感染症予防マニュアルはコロナ感染対策に特化し作成しており、来所中の利用者の状態に異変（嘔気、嘔吐、下痢、37.5度以上の発熱など）が生じた時の対応マニュアルが確認できませんでした。迎えが来るまでの隔離や吐物処理キットの準備はされていますが、家族に連絡し迎えや受診依頼する症状に対して、症状別対応マニュアルは必要ではないでしょうか。他にプライバシー保護マニュアル、相談対応マニュアルなど、再度の見直しをおこない、順次作成されることを期待します。</p> <p>○年齢を重ねていく利用者の今後に向けての準備 現在の利用者の平均年齢は32歳ですが、中には60歳を超えている方もおられます。アセスメントシート（年1回更新）に、地域生活への移行などの希望も記入されていますが、事業所としては、その備えがまだ不十分で課題もあるとお聞きしました。利用者が近い将来、居宅を離れ地域での生活または施設に生活の場を移すなどの希望に添い、利用者の安心な将来に備え、ヘルパーやショートステイ、グループホーム、生活介護、入居施設などの社会資源の活用を位置付けた、総合的支援の在り方の整備に努められることを期待します。</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]

【障害事業所版】

評価結果対比シート

受診施設名	京都ひらぎのワークスTAO
施設種別	就労継続支援B型
評価機関名	一般社団法人京都ボランティア協会
訪問調査日	令和8年1月27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]					
<p>通番1. 理念「ひらぎの地で共に働こう」と基本方針「豊かな社会生活を送るために、決められた枠にとらわれず「ひらぎの」の地域の特性を十分に生かした(職場)として、利用者のニーズに合わせた活動に取り組んでいます」が、パンフレット、ホームページにわかりやすく明文化されている。業務マニュアルの冒頭に倫理綱領を掲げ、利用者、家族などに配布する「ひらぎの通信」にルビをつけ、活動の様子の写真が満載である。倫理綱領の前文に「民族や国籍、個々が持つ文化的背景の壁を越え」の文言があり、職員も利用者もさまざまな人たちの個々の尊重と豊かな地域生活を目指す姿勢の周知を図り、活動に活かしている。</p>					

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]					
<p>通番2. 京都市集団指導や北区福祉事業者連絡協議会から情報を得て、社会福祉の動向を把握している。理事が柘野福祉社会会長を務めている。利用率やコスト分析をおこない職員会議で周知し検討もしている。理事会でも共有している。中期事業計画に具体的に反映させている。</p> <p>通番3. 北総合支援学校を対象に法人独自のオープンデーを主催したり、秋の収穫祭を開催し、地域に暮らす障害のある子どもが参加するなど、環境変化を把握しながら事業所の将来性や継続性を見通した運営をおこなっている。「工賃の実績と3カ年目標」を策定し、野菜の売り上げの向上、効率の良い耕作地利用に取り組む課題をあげ、農業に関する専門性の高い職員を令和6年度に新規雇用している。</p>					

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。	B	A
[自由記述欄]					
<p>通番4. 中期事業計画(2025年~2027年)を作成し、利用していた農地が縮小することや夏期の農作業が減る可能性などの現状と、課題に対しての具体的な取り組み内容と目標が作成されている。長期計画は策定できていないが、細縮小のような問題や課題が出てきた時には、随時、職員会議または理事会で話し合い、相談しながら3年間の中期計画の見直しをおこなっている。</p> <p>通番5. 中期計画をふまえた単年度の計画が策定され、取り組む課題と課題解決のための具体的活動の目標を立てている。計画には就労支援の事業内容の主なとなっている野菜の生産活動と売り上げ向上、近隣の住宅開発に伴い増加した住民向けの販売活動、地域交流など記載がある。工賃向上計画で数値を挙げ取り組み、賃金、ボーナスを出している。これらを「NPO法人の総会」で報告している。</p> <p>通番6. 中期事業計画は、事務長が前年度の事業報告から実施事業を洗い出して、利用人数や利用率を数値化している。事業計画は年度当初の職員会議で検討して策定している。実施状況を毎月の職員会議で売上を含め把握と周知をおこない、文書も回覧しており、職員全員が理解している。</p> <p>通番7. NPO法人の総会は全ての職員、利用者と家族が参加している。家族会はないが、利用者と家族はほぼ全員が法人の会員となっている。総会で事業計画書を説明し配布しており、欠席者にも送付している。障害のある本人にわかりやすく、年間行事計画とより詳しい2か月分の行事計画を作成し、説明している。事業計画の内容を利用者に周知する方法としては、事業所前での販売は、売り上げを利用者が計算し発表している。毎月のマルシェの販売には家族も参加している。活動の中で事業計画を目に見えるかたちにするよう工夫しているが、本人の障害の特性上なかなか理解を促すのは難しい。</p>					

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。	B	B
[自由記述欄]					
<p>通番8. 京都市の監査基準で自己評価を年1回実施しているが、本評価に置いては「該当しない」となっている。。第三者評価を3年に1回受診している。毎日の振り返りと、月1回の職員会議で、支援方法などを話し合っている。</p> <p>通番9. 前回の第三者評価において文書化できていなかった項目は改善され整備をおこなっている。担当職員から意見をすい上げ、職員会議で話し合い、各種マニュアルや規程など必要な部分の修正や作成を管理者たちでおこなっている。ただし、改善の実施計画を立てて実施したり見直しをおこなうなどの計画的な改善策の実施にまでは至っていない。</p>					

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。	B	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。	B	A

[自由記述欄]

通番10. 管理者の役割と責任を業務マニュアルのなかの「組織運営について」で明記している。組織図、職務分担表、運営規程にも記載がある。広報紙などに管理者が所信を述べている。管理者不在時は業務継続計画の中で明確にしている。
通番11. 管理者は京都府主催の虐待防止研修に参加して、京都市の集団指導も受けている。事業所内では管理者が担当となって虐待防止研修をおこない、集団指導の内容は9月の事業所内での研修で周知を図っている。関連ある法令についてはファイリングをし、法令を簡単にまとめたパンフレットを作成して、職員がわかりやすく理解するための工夫をしている。
通番12. 管理者は、各種委員会の委員長となっている。委員会を取りまとめて年に2回(4月・9月または2月)全体会議を実施し、職員全員が参加している。障害理解や支援方法について職員会議や研修を実施して、管理者がリーダーシップをとっている。管理者は、令和7年4月から就任されており、管理者の支援学校での経験を活かした新体制がスタートしている。
通番13. 管理者は事務長を交えて業務や決算時に分析をおこなっている。年に2回の税理士による財務管理、上半期・下半期の営業実績、事業売上などの検証をおこない、職員会議で報告や検討をしている。管理者は人事、労務、財務など、それぞれの視点から対策を講じている。

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-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. 法人専属の社会保険労務士に日常的に情報収集や相談や助言を受ける機会がある。福祉人材の確保に関しては、京都医健専門学校、ハローワークなどに相談している。ホームページに事業内容をわかりやすく掲載してあることの効果があつてか、令和7年度には海外から社会福祉士資格のある外国人の新採用につながった実績がある。
通番15. 「人材育成評価シート」を使って、自己評価、法人評価をおこなった上で、年に1回、理事長、管理者(施設長)、事務長との面談を実施し、意見交換をしている。「新人社員育成プログラム」を作成し、時期ごとに育成の目安、育成内容の手順を具体的にまとめている。
通番16. 「働きやすい職場づくりの取組み」を単年度ごとに作成して、令和7年度は有給休暇取得促進の取組が記載されている。妊娠や出産、育児、介護と仕事の両立支援に関する相談窓口を設置し、施設長とサービス管理責任者が担当している。職員の健康管理の取組に生活習慣病予防検診の法人負担やインフルエンザの予防接種の全額補助、月2回の訪問看護師に健康に関する相談を職員ができる仕組みがある。「京都モデル」ワーク・ライフ・バランス推進宣言をし、仕事と家庭、子育ての両立ができる職場を目指している。

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
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。	B	B
		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。	非該当	非該当

[自由記述欄]

通番17. 職員数が少ないことから日々のコミュニケーションで、職員一人ひとりの状況を把握する職場づくりをおこなっている。職員の自己評価や管理者との面談の機会はあるのだが、目標管理に関する仕組みや取り組みが明確ではなかった。目標管理シートを作成するなどして、職員自身が設定した目標の進捗状況や目標達成度の確認を視覚化した取り組みを今後する予定である。
通番18. 業務マニュアルに「職員行動指針」「倫理綱領」を明記し、組織が職員に必要とする専門技術や専門資格についてはキャリアパス体系に明示している。事業所内研修、外部研修を含め、年間の研修計画を立てて実施している。事業所内研修では福祉施策や関係法令について研鑽を深める研修を、農作業に関してはタキイ農園への見学をおこなっている。研修履歴を残し、評価と見直しをおこなっている。
通番19. 事業所内では月1回の研修の機会を設けており、職員全員が参加できるよう日程調整している。外部研修は職員のキャリアに合わせて予定を入れ、人員配置などを工夫している。研修参加者は職員会議で報告をおこなっている。研修報告書は事務所で閲覧できる。
通番20. 事業所は非該当で自己評価をおこなっている。過去に短期大学の福祉科の実習を2～3年受入れたことがあるが、現在は特におこなっていない。

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
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. ホームページで理念や基本方針、サービス内容、事業の内容について知らせている。予算や決算の情報は「障害福祉サービス等情報公表システム」上で公開している（令和6年度活動計算書、貸借対照表を確認）。地域に向けて事業所の前で野菜の販売をし、収穫祭の時にチラシを配布している。フェイスブックを活用して日々の活動の様子を発信している。家族に渡している広報紙「ひらぎの通信」では、利用者の写真を多用し日々の活動の様子がわかりやすい。

通番22. 職務分担表で職員の責任は明確にしている。公認会計士、社会保険労務士とは、毎月のようにメールなどで指導や助言を受けている。法人監事の会計監査も受けている。法人総会や職員会議で公表し組織の透明性を図っている。

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-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。	B	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。	B	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。	B	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。	B	A

[自由記述欄]

通番23. 業務マニュアルに「社会参加」「仕事・生活への支援」があり、方向性を示している。以前は5か所の畑(借地)があったが、返却の事情があり現在2か所で何種類もの野菜を育てている。野菜作りは今まで近隣の農家の人の好意で指導を受けていたが、現在、農業系の大学を卒業し、自分でも農業をしている人を職業指導員として雇用でき、大きな指導力に期待を寄せている。畑の縮小は収入に直結することもあり、野菜の収穫をできるだけ落とさないように利用者、職員ともに考えている。事業所前の無人売店で新鮮な野菜を販売しており、近隣の方たちが訪れる。年に1度事業所を開放しておこなう「収穫祭」(臨床美術展もともに開催)では、ボランティアや地域の方100人の来所がある。利用者と地域との交流について、業務マニュアルの「基本的人権の尊重」「ノーマライゼーションの推進」で述べている。

通番24. ボランティアの主な活動として、農作業、企業下請けによる製品作成がある。令和7年度ボランティア受け入れの延べ人数は、288名である。「ボランティア受入規程」「ボランティア活動の確認書・誓約書」を作成し、個人情報保護の説明、ボランティア登録など活動の注意事項を示し、受け入れを整えオリエンテーションをおこなっている。ボランティアは週3日、月4～5日、中には10年以上の継続者もおられる。「収穫祭」の時は受付、販売ブース、輪投げやスーパーボールすくい、綿菓子や豚汁など、ボランティアの支援の場も多い。近隣の幼稚園、保育園から「芋掘り体験」を通しての交流がある。

通番25. 「北区障害者支援連絡会」の定例会に参加し、研修や情報の共有、販売計画に役立っている。年1度11月に開かれる「フナオカスタンダード」には各事業所が参加している。当事業所も毎年参加し、野菜を販売し、練習してきた歌を披露して交流の機会を持っている。行政や近隣事業所、関係機関はリスト化し緊急時や必要な時にすぐ閲覧できるように電話の横に設置している。また「子ども110番の家」に登録し、緊急避難所として協力している。

通番26. 事業所前に野菜の販売所を設置している。地域の登録者(家庭)にも月1回野菜を届けている。地域の各販売所にも定期的に野菜を届けている。また、当事業所での「収穫祭」や地域でおこなわれる各種イベントにも参加し、新鮮な野菜を販売している。各種販売の機会を通して多くの人々との交流がある。「収穫祭」では収穫した野菜を使用した豚汁を提供したり、臨床美術の作品展やワークショップを開催している。「子ども110番の家」に登録し、緊急避難所として協力している。事業所の専門性を活かした研修会や講演会は今後の課題である。

通番27. 理事の1人は終野福祉社会会長であり、地域の福祉情報やニーズは適宜把握している。北区福祉事業者連絡協議会にも参加し、情報は随時得ている。利用者の工賃を増やすために「3カ年計画」を立て、進捗状況は職員会議で共有し取り組んでいる。民生委員・児童委員との定期的な会合は持っていないが、利用者や家族からの相談には適宜対応している。「ショートステイの利用について」「グループホームを紹介してほしい」など、説明や助言をおこなっており、グループホームの見学にも同行している。

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	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	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. 理念及び目的、倫理綱領、職員行動指針を作成し職員の規範としている。業務の手引きでは「日常生活の手引き(朝礼～退所、昼休憩)」、「室内作業(午前/午後)」、「外作業の手引き(AM/PM)」などあり、職員が共通の意識で福祉サービスを提供している。毎月の職員会議で人権の尊重、虐待防止・身体拘束についての研修(勉強会)を実施している。研修(勉強会)を通じて職員が共通の意識で福祉サービスを提供している。

通番29. 障害のある本人の尊重や権利擁護については、虐待防止・身体拘束禁止の研修を職員会議でおこなっている。プライバシー保護は人権の尊重などの中で取り入れている。「倫理綱領」や「職員行動指針」を定めて、プライバシーや権利擁護について配慮したサービスを提供しているが、「プライバシー保護マニュアル」は、整備できていない。また、プライバシー保護に関して単独での研修(勉強会)はできていない。

通番30. パンフレットは各販売所にも設置して、ホームページやインスタグラムでも事業所情報を得られることを説明している。見学希望者には来所日時を設定し、随時事業所案内をしている。農作業や室内作業を見せようとする、日時や期間を設定した実際の体験(本人希望であるが3～5日)も実施している。その後、本人の自己決定を促している。説明文はルビをつけ、写真や画像(タブレット内)も使用している。

通番31. 重要事項説明書にはルビをふり、順を追って説明して質問や不明点にも細やかに説明をしている。会話でコミュニケーションが取りにくい人も、写真や現物を提示することで納得を得ている。個別支援計画において、6か月ごとの再アセスメント時には、サービス管理責任者は利用者と面談をおこない、日常生活や諸意向について聞き取っている。コミュニケーションが困難な人は、家族と話し合っ本人の同意を得ている。

通番32. 利用者は当法人内の計画相談支援を利用されている人がほとんどである。他のサービスの利用を希望されるときは、相談支援事業所につなげているが、グループホームに入居希望のときは、相談員と一緒に見学にいっている。今までの活動の経過と個別支援計画書を家族に渡すことを統一している。

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-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。	B	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。	B	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。	B	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。	B
	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。	B	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。	B	A

【自由記述欄】

通番33. 利用者のニーズは日々の関わりの中でも聞き取るが、再アセスメント時やモニタリングの面接時にも聞き取り、3か月ごとに利用者の状況を把握している。室内作業は集中し静かであるが、畑に出かける時などは多くの会話がある。今期のバスツアーは利用者の希望で「海遊館」に行っている。個人面談を3か月ごとにおこなっている。利用者の自治会活動はおこなっていない。

通番34. 今まで苦情を受けたことはない。「苦情解決マニュアル」を作成して、苦情対応のフローシートを作成し、第三者委員の設置もある。重要事項説明書にも「苦情申立先」を記載しているが、苦情解決責任者、苦情解決までの説明(申し出た方への説明、公表まで)の不足があり、追記することで利用者(家族)からの信頼が深まると期待する。

通番35. 会話でのコミュニケーションが困難な方もおられるが、写真や現物を示すとか、選択肢を作って選べるようにするなど工夫している。毎日の朝礼で仕事の打ち合わせをおこない、何をするか理解して仕事についている。終了時の「振り返りの会」で利用者は、1日の仕事の成果や体調面などを報告して、意見などを述べる。気になる事例は職員会議で話し合い共有している。利用者(家族)から意見や相談があったときは面談し、迅速な対応をとっている。聞き取った内容は、管理日誌と個人記録に記入している。対応マニュアルが作成できていない。

通番36. 「リスクマネジメント」「緊急時対応」のマニュアルがある。緊急時対応の中に、「不審者対応」「災害時の対応」「地震時の対応」「事故発生時対応」「緊急時連絡先」があり、各項目に「フローシート」をつけ対応方法を示している。事故、ヒヤリ・ハットを報告書にまとめている。事故発生事例では状況の把握をし、その時の職員の対応と指示をタイムラインで再現して分析と検討をおこない、今後の事故再発防止に努めている。利用者の緊急連絡先、身体状況、服薬、発作などへの対応を記載した「緊急時対応一覧表」を整備している。責任者を管理者として各種マニュアルを整備しているが、委員会が設置できていない。現在準備中である。

通番37. 感染症予防マニュアルはコロナ感染対策に特化して作成しており、BCP(事業継続計画)も作成している。来所中の利用者の状態に異変(嘔気、嘔吐、下痢、37.5度以上の発熱など)が生じた時は、家族に連絡し迎えや受診を依頼している。隔離部屋はあり、吐物処理のセットは常備している。これらの症状に対して対処法は決まっているが、症状別マニュアルとしてまとめていないため、整備が必要である。利用者の基礎疾患の情報は利用開始時から共有している。事業所に月2回、看護師(精神保健福祉士)が来所して利用者の状況を確認し、職員と情報を共有している。

通番38. 年2回避難訓練(内1回は消防署の来所がある)を実施している。通報、消火器を使って利用者も消火体験をおこなっている。避難訓練は玄関前の広場まで約5分かかって避難している。事業所は水害の発生する場所ではないため、地震による火災を想定している。畑での仕事でも想定して避難誘導もしている。職員室に「緊急連絡先一覧」を保管しており、一斉メールもできる。以前、利用者の家が火災になり、緊急避難に事業所を提供した事例がある。

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
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。	B	B
		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
	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。	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
		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. 業務マニュアルを作成し「福祉サービスの実施について」や「支援の在り方について」を作成している。「業務の手引き」では、利用者と職員の具体的な動きを示している。事業所として実施状況の確認や見直しの方法が確立されていないため、1年ごとにチェックシートでの確認を予定している。また、今回の第三者評価において「プライバシー保護マニュアル」の作成や「感染症マニュアル」での症状別マニュアルの作成に関し、マニュアルは整備されているが、重要事項説明書内での説明が少し足りないなどの課題がある。併せて検討を期待したい。

通番40. フェイスシート、アセスメントシートを作成している。事前にアンケートを渡し、ADL、コミュニケーションスキル、社会参加、就労、就労移行、地域生活移行などを収集している。利用者(家族)面談で諸意向を聞き取り更新している。「個別支援計画作成のマニュアル」を作成している。個別支援計画の責任者はサービス管理責任者と明記している。

通番41. モニタリングは3か月ごとに、サービス管理責任者と担当職員でおこなっている。利用者との面談は基本6か月ごとの計画見直し時におこない、必要があればモニタリング時におこなっている。家族とも必要に合わせ面談をしている。6か月ごとに担当者会議(管理者、サービス管理責任者、担当職員)をおこない、利用者(家族)からの同意書を得ている。車椅子で通所する人もおられ、自分のできることで役割を持っている。

通番42. ケース記録には個人目標を明記し職員に意識づけをおこなっている。毎日の活動の様子や特記事項を書いている。職員会議で農作業と室内作業の担当者別の検討をおこない、担当職員は活動の様子や特記内容を報告して職員間での情報の共有に務めている。

通番43. 個人情報保護に関しては「個人情報の取り扱い」「機密保持等の規約について」「肖像権及び個人情報の提供に関する同意書」を作成している。重要事項説明書内で「機密保持」について記述し、利用者(家族)に説明している。事業所外への書類の持ち出しは禁止している。収納ケースは鍵をかけ部屋も夜間は鍵をかけている。個々の書類の取り扱いに関し「個人情報保護規程」の作成で1か所にまとめることが望まれる。

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
		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。	B	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]

通番44. 作業中や日常の取り組みの中では利用者の思いをよく聞き、困難な場合には選択肢を提示するなどし、意思表示や自己決定を促している。作業実績を記録するような場面では、チェックリストやトークン(目標を達成すると頑張るシールがもらえる)の活用も取り組んでいる。また、レクリエーションや行事への参加は、利用者が自己決定できるように支援しており、参加しない人もいる。

通番45. 職員は虐待防止研修で具体的な事例を挙げて学習し、権利侵害の防止に努めている。利用者に不安定な状態が発生した際にも、職員とともに別室が用意されており、1人～少人数で過ごすことができる。しかし、利用者が自分の権利擁護についての学習する機会などは、設けられていない。

通番46. 建物内はすべてバリアフリーであり車椅子での移動も問題はない。地域での野菜の販売時や各家庭への宅配時、畑への往復時などの移動時にも、地域の人々と挨拶をかわしあうなど地域住民とのふれあいや交流の機会は多くある。

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-(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]

通番47. 利用者とのコミュニケーション手段として絵や写真、文字にルビをつけるなど、その活用の重要性は研修を通じて職員間で共有している。スケジュール確認や作業工程の説明時には表や見本物を使用している。タブレットもコミュニケーションツールとして活用している。
通番48. 日常の作業や生活場面では利用者との話し合いを重視しており、聞き取りの中で本人の意思の把握に努めている。利用者帰宅後の「振り返り」を職員全員参加で設定し、報告、連絡、相談を徹底して、利用者の想いに添う支援を話し合っている。
通番49. 利用者帰宅後の「振り返り」は毎日実施しており、単なる情報交換にとどまらず、支援方法などについて仮説をたてながら検証している。また、職員会議やケース会議で共有した一人ひとりの情報を個別支援計画に反映させている。ケースによっては相談支援機関との連携を不定期であるがおこなっている。
通番50. 昼食は自宅からの弁当か、業者からの弁当を選択している。お風呂はあるが、現在使用する利用者はいない。排泄介助は車椅子使用者のみである。屋外では移動、着替えやトイレ時の乗移支援などおこなっている。昼食後の時間には職員が見守り中で、文字を書く力の維持向上として日記書きに取り組んでいる人、また、筋肉の拘縮防止、可動域の拡大を目指すストレッチなどに取り組む人もいる。車椅子利用者もマットに移りおこなっている。利用者の選んだ日中活動など、個別支援計画を立案して支援している。定期的に面接がある。
通番51. 車椅子を使用する利用者がいるが、館内にエレベーターを設置しており、バリアフリーである。また、急な体調不良などのための静養室として使用できる部屋2室があり、内1室は畳部屋である。施設内作業、外での畑仕事、ともに職員の見守りがある。

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-(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。	非該当	非該当
	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. 利用者の要望に合わせ「チャレンジアグリ」（京都農福連携キャリアパス事業）や「アーツスペース」（京都府、京都市の関連団体が主催）などの開催情報を利用者提供するとともに、職員同行での参加も保障している。事務長（臨床美術士）の指導による美術作品制作を利用者一人ひとりが楽しんでいる。
通番54. 個々の利用者が提出した「緊急時の対応」をもとに手順を定めた一覧表を作成している。巡回看護師訪問を月2回、病院での健康診査と歯科検診を年1回実施している。把握した健康状態については、記録の閲覧や毎日の「振り返り」において職員間で共有している。
通番55. 現在、医療的ケアを必要とする利用者はいない。与薬は医師からの処方に基づく家庭からの指示を受けて実施しているが、アトピー体質の人に薬をぬる支援程度である。看護師の巡回訪問を月2回受け、訪問看護記録（生活状況評価、生活機能評価、脈、体重測定、支援員との共有事項）がまとめられ、健康観察、アドバイス、相談活動をおこなっている。

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
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。	B	B
	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]

通番56. 利用開始時のアセスメントシートには健康面や生活場面の状態のほか、地域生活への移行と支援への希望が記入されている。当該事業所は小規模の就労継続支援B型事業所であり、移行についてはその備えが課題となるが、アセスメントシートの年1回の丁寧な更新によって要望を聞きそれを果たしている。今後はヘルパーやショートステイ、グループホーム、生活介護、入居施設などの情報の収集や社会資源の活用、各関係機関との関係構築も視野に入れている。
通番57. 家族との連絡や情報交換は日々の連絡帳や電話を活用している。職員による送迎を利用する場合には、引継ぎ時に報告と意見交換を直接行うこととしている。緊急連絡と対応一覧表を作成しファイリングし職員がすぐに閲覧できるようにしている。
通番58. 農作業と商品袋詰めなどの下請け作業をおこなっている。課題を克服する達成感が重要視されている。表示を工夫した視覚的支援や自助具の活用もしている。生活する力への支援としては、相談支援事業所と連携しショートステイやグループホームを紹介し、見学などに行っている。より良い支援を継続するうえで、毎日の利用者帰宅後の「振り返り」における報告、連絡、相談が重視されている。
通番59. 仕事時間については利用者の状況に応じて、内容を変更したり短縮したりしており、面談や相談で希望を確認し、個々に適した作業を提供している。本人の同意を得た作業能力評価表を作成し、給料支払いの基礎として活用している。

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