

第三者評価結果

※すべての評価細目(45項目)について、判断基準(a・b・cの3段階)に基づいた評価結果を表示する。
 ※評価項目毎に第三者評価機関判定理由等のコメントを記述する。

評価対象 I 福祉サービスの基本方針と組織

I-1 理念・基本方針

		第三者評価結果
I-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。		
【1】	I-1-(1)-① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	a
<コメント> 「人にやさしい そして すべての人びとのための 社会づくりを目指します」を法人の基本理念に掲げている。基本理念の実践に向けて施設の基本方針として、「障害者支援センター多機能型事業所は、障害のある方が地域の中で活動し生活することを目的として、利用者一人ひとりの状況を踏まえながら支援することを基本方針とします。一人ひとりの自主性、主体性を尊重し、集団生活や作業活動への参加を通して、豊かな生活の広がりを目指しながら日々の活動に取り組めます。」掲げている。理念や基本方針を掲示し職員会議で説明し、ホームページに掲載し職員に周知している。また、毎年2月に開催する契約説明会で利用者・家族等に説明している。		

I-2 経営状況の把握

		第三者評価結果
I-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
【2】	I-2-(1)-① 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
<コメント> 相模原市健康福祉局との年2回の定例会に参加し、「共に支え合い生きる社会さがみはら障害者プラン」「相模原市障害福祉計画」等に関する地域の福祉環境と動向を把握し、当法人としての新障害者プランに対応する基本方針・重点取組を明確にしている。また、神奈川県重症心身障害児者協議会定例会に毎月参加し、重症心身障害児者を取り巻く福祉動向の把握に努めている。当事業所は、相模原市重症心身障害児者ネットワークの中核機関として活動し、相模原市内の重症心身障害児者が利用する事業所、相談機関、医療機関、特別支援学校・養護学校、市行政等の事業所や関係機関と連携し、3か月ごとに定例会を開催し重症心身障害児者支援の動向と課題の把握に努めている。		
【3】	I-2-(1)-② 経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	a
<コメント> 市の新障害者プラン(平成30年度から令和5年度)を受けて、法人としての対策を明確にしている。課題ごとに法人内各事業所の役割を明記した一覧表を策定し、多機能型事業所としては、新障害者プラン基本施策の「福祉サービス基盤の充実(～自己選択の機会の確保のために～)、就労機会の確保(～多様な就労機会の充実～)などの課題に取り組んでいる。また、重症心身障害児者ネットワークとしては、重症心身障害児者の現状把握と課題整理、福祉サービスの調整、社会資源の創出等の対策に取り組んでいる。		

I-3 事業計画の策定

		第三者評価結果
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】	I-3-(1)-① 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
<p><コメント></p> <p>法人の中期計画「経営計画(2019年～2023年)」を策定している。相模原市が策定した「共にささえあい生きる社会 さがみはら障害者プラン」において、当法人は障害福祉推進の中核的組織として位置づけられており、経営計画は当法人の役割・機能を踏まえ、明確なビジョンの下に事業を効果的・計画的に進めることを明示している。経営計画に重点プロジェクトを明記し、分野別実施計画及び各事業所別実施計画を明記している。重点プロジェクトとしては、「医療的ケアを中心とした生活介護事業・障害者一時ケア事業」「総合的な相談支援事業」を掲げている。事業所別実施計画は重点プロジェクトの実践に向けた、事業所ごとの目指す方向と具体的な計画・方策を明記している。</p>		
【5】	I-3-(1)-② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	a
<p>中期計画を踏まえ、障害者支援センター多機能型事業所の単年度事業計画を策定している。事業計画は、生活介護事業、自立訓練(生活訓練)事業、就労支援事業、就労継続支援B型事業、及び就労定着支援事業の5事業で構成されている。各事業毎に事業概要、重点目標、事業内容を明記している。生活介護事業の重点目標には、「新型コロナウイルス感染症対策を踏まえ、ケア環境やサービスの維持・向上を目的に新しい体制を強化する。」等を掲げ、また、自立訓練事業は、「地域生活に必要な知識や技術を学ぶ「ライフサポート講座」をコロナ禍の状況を踏まえた新しい生活様式により内容の充実と多様化を図る」等を重点目標に掲げている。</p>		

I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。		
【6】	I-3-(2)-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
<コメント> 毎年12月に年度ごとの事業計画の達成状況を評価し事業報告書を作成し、次年度の事業計画を策定している。事業部門ごとの分掌一覧を整備し個々の職員の業務分担を明示している。年度毎の事業計画の策定に際しては担当職員が話し合い、事業計画の目標達成に向けた事業ごとの計画を作成している。課題ごとの具体策と指標を明示し、半期ごとに達成度を評価し法人の経営調整会議に報告している。また、年度ごとに達成度を評価し事業報告書に反映している。		
【7】	I-3-(2)-② 事業計画は、利用者等に周知され、理解を促している。	a
<コメント> 毎年2月に利用者に対し「契約説明会」を開催し、次年度の各事業の事業計画を説明している。契約説明会では各事業ごとの年間活動予定表や契約書・重要事項説明書、多機能型事業所説明書、工賃支給基準等の資料を用いて説明している。また、定期的に事業ごとに利用者懇談会を開催し、事業計画を説明し、コロナ対策など利用者の意見・要望などについて確認している。令和3年4月の就労継続支援B型事業の利用者懇談会で、事業計画について説明したことが記録されている。		

I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

		第三者評価結果
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】	I-4-(1)-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。	b
<コメント> 定期的に第三者評価を受審し、また、毎年利用者満足度調査を実施し、利用者へのサービス向上を図っている。利用者満足度調査の利用者の意見を分析し課題を整備しサービス向上に努めているが、毎年定期的にサービス改善に向けた職員による自己評価は実施していない。施設運営、職員育成、業務改善の仕組、権利擁護・虐待防止の取組、事業所のサービスの独自性・専門性の一層の向上など施設独自の評価項目を設定し、毎年定期的に自己評価を行いサービス向上につなげる取組が期待される。		
【9】	I-4-(1)-② 評価結果にもとづき組織として取り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。	c
<コメント> 年1回以上自己評価を実施し課題を整備し福祉サービスの質の向上につなげる取組の実施が望まれる。施設独自の評価項目を設定し、福祉環境の変化に応じて施設運営や支援体制、職員育成及び地域連携等施設運営全般の自己評価と課題対策の取組を推進し、福祉サービスの質の向上に向けた取組の一層の強化が期待される。		

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ

		第三者評価結果
Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
【10】	Ⅱ-1-(1)-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
<p><コメント></p> <p>法人の「人事評価実施要綱」の役割基準書に管理職の定義、責任、主な役割を明記し、職員に配布している。年2回実施している「目標設定シート」の説明や第三者評価の説明を行った際に、管理者の役割と責任について職員に対し表明し理解を図っている。管理者は、利用者等から苦情、意見・要望が出された場合、苦情受付担当者(サービス管理責任者)から報告を受け、解決責任者(法人常務理事)に報告し、解決策の検討を行うなど解決にむけてリーダーシップを発揮している。有事における管理者の役割と責任については、防災訓練計画や事業継続計画(BCP)には明記しているが、緊急時のマニュアルの整備と、職員・利用者等への周知に工夫が期待される。</p>		
【11】	Ⅱ-1-(1)-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
<p>また、</p> <p>法人としての「コンプライアンス推進に向けた行動指針」を策定し、「法令と社会的規範の遵守」「人権を尊重し利用者に寄り添った支援の提供」等7項目について、法人としての、また、職員としての行動指針を具体的に明示し職員に周知している。法人の危機管理委員会を設置し毎月開催している。事業所の管理者が構成メンバーとなり、災害対策、感染症対策、虐待防止対策、交通事故防止対策の4つの部会を管轄している。また、経営調整会議を同じメンバーで開催し、広報委員会、医療的ケア委員会、衛生委員会、松ヶ丘園祭委員会の4つの委員会を管轄している。相模原市コンプライアンス推進指針に基づき、各部会や委員会活動に関する法令改正等の動向に注意し、コンプライアンスの徹底を図っている。</p>		
Ⅱ-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
【12】	Ⅱ-1-(2)-① 福祉サービスの質の向上に意欲をもち、その取組に指導力を発揮している。	a
<p><コメント></p> <p>管理者は、今年度の事業計画に「利用者が安心して地域生活を送れるよう持っている能力を発揮し、一人ひとりの目標の実現に必要な支援を行う」ことを掲げ、個別支援計画に利用者の要望・希望を反映している。また、毎年実施の利用者アンケート、定期的な第三者評価の受審を通じて福祉サービスの課題を明確にし更なる福祉サービスの質の向上に取り組んでいる。毎月、事業所ごとの事業実績をまとめた「月次報告」を作成している。管理者は、月次報告を基に実績を評価・分析し、課題を把握した上で改善のための具体的な取り組みを明示して職員に周知している。また、管理者は、「人材育成方針・研修計画」に基づき職員の計画的育成に努め、年2回及び随時に職員面談を行い職員の意見を福祉サービスの質の向上に反映する取組を行っている。</p>		
【13】	Ⅱ-1-(2)-② 経営の改善や業務の実行性を高める取組に指導力を発揮している。	a
<p><コメント></p> <p>管理者は毎月の経営実績と経営見込を表にした「月次報告」を作成し、月々の収支状況を把握し法人の経営調整会議に報告している。また、経営調整会議の下に衛生委員会等を設置し、産業医が出席して労働環境の改善に努めている。職員は、自身で年1~2回ストレスチェックを行い、また、産業医が月1~2回「何でも相談室」で職員の相談に応じている。個別支援会議やケース会議の内容は、サービス管理責任者を通じて管理者に報告され、また、全職員が情報共有を図り意識を共有してサービス改善に取り組む体制を整備している。</p>		

II-2 福祉人材の確保・育成

		第三者評価結果
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】	II-2-(1)-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
<p><コメント></p> <p>法人として「人材育成方針・研修計画」を策定し、基本理念、基本目標を明記している。事務局長以上の管理職で採用委員会を構成し、必要な専門職の配置等、人員体制や人材確保に計画的に取り組んでいる。非常勤職員の募集に際し、利用者の活動を写真で紹介するなど、具体的な業務の「見える化」を図って未経験者でも分かりやすいように工夫している。募集案内のチラシに活動の様子を掲載したり、利用者支援の優しい雰囲気や伝わるようにチラシを作成している。</p>		
【15】	II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a
<p><コメント></p> <p>法人は、チャレンジする風土の醸成とその評価のための組織の方針の実現、人材育成、職員と上司の信頼関係の醸成等を目的として、「人事評価実施要綱」を整備し職務基準と評価制度について明記している。人事評価は、非常勤職員以外の契約職員、準職員、正規職員全員を対象に実施している。評価実施は年2回で10月と3月に行われ、自己評価→上司評価(1次評価、2次評価)→最終評価という流れになっている。職員一人ひとりが複数のテーマから自身で選んだ目標を設定し「目標管理シート」を作成している。定期的に自己評価を行い、上司と面談を実施し現在抱えている悩みや職場の改善提案等について話し合っている。話し合いの内容を職員面談記録として保管し、目標達成の実績の評価と課題の解決に向けて意識の共有を図っている。</p>		
II-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。		
【16】	II-2-(2)-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
<p><コメント></p> <p>イベント開催により残業が多くならないように時間内に終わる工夫を行う等、法人全体で時間外労働の減少に取り組んでいる。職員は、職員評価、意向調査等上席と面談する機会があり、組織として職員の意見を受け止める体制がある。就業規則の周知は、休暇取得時や非常勤職員の就労説明時に行っている。月1～2回「何でも相談室」を設け、職員のメンタルヘルス対策等として産業医が相談に応じている。また、身近な相談窓口として、上席職員や法人の総務課でも相談窓口を設置し職員に周知している。家族を介護している職員や子育て世代の職員に配慮し、20年の長期勤続職員がいるなど職員が「居心地が良い」と感じる働きやすい職場環境作りに取り組んでいる。</p>		
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】	II-2-(3)-① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	a
<p><コメント></p> <p>法人は「人材育成方針・研修計画」を策定し、求められる職員像として、「人権意識を持ち、人として豊かさを目指す職員」「経営感覚を磨き、一歩先を見る職員」等明示し職員に周知している。職員研修一覧を作成し、法人本部研修では階層別・テーマ別研修で虐待防止、コンプライアンス(ハラスメント)、感染症対策等を取り上げ、非常勤職員以外の全職員の参加を前提としている。職場外研修(派遣、視察)では、資格取得や専門性向上のための研修について、誰がいつどの研修に参加するか年間計画を作成して取り組んでいる。また、準職員や契約社員で福祉経験のない人にも研修の機会を保障し、組織が目指す福祉サービスの実施に努めている。</p>		

【18】	Ⅱ-2-(3)-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
<p><コメント></p> <p>法人は年度ごとに「人材育成方針・研修計画」を策定し、職場研修の形態を明確にしている。職場研修は、OJT(職務を通じての研修)、OFF-JT(職務を離れての研修)、SDS(自己啓発支援制度)研修を実施している。SDSでは、経済的、時間的、物理的支援を行い、職員は資格取得一時金や実習時の年休取得、施設や設備の提供などが受けられる。計画の評価と見直しは、予算案策定時にサービス管理責任者とリーダー職員が素案を作成し管理者に提出している。管理者は法人の研修企画者に所管課の意見として提案し、全体の調整を法人が行った後、翌年度初めに研修計画を確定している。</p>		
【19】	Ⅱ-2-(3)-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
<p><コメント></p> <p>法人は職員研修一覧を整備し、個々の職員の研修受講計画を策定している。今年度は新型コロナウイルスの感染予防の関係で、市の集団指導講習等多くの研修はオンライン開催となった。外部研修は職員会議で伝達研修を実施している。スーパーバイザー研修は、法人の研修センターが実施し正規職員が受講している。新人の非常勤職員には、準職員が指導担当職員となり、6か月毎に育成の成果を上司に報告し、必要な助言を受け新人職員の育成に努めている。職員研修一覧を職員会議で周知し、誰もが研修に参加しやすい環境作りに配慮している。</p>		
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】	Ⅱ-2-(4)-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。	b
<p><コメント></p> <p>法人で社会福祉士の実習指導者養成に取り組み、社会福祉士取得課程における実習受け入れ体制を整えている。法人内の相談支援センター、就労援助センター、けやき体育館が共同で「実習受け入れチーム」を編成している。保育実習や作業療法士、理学療法士の臨床実習の際には、利用者向けの説明を応用して行っている。実習プログラムは、社会福祉士取得課程においては策定しているが、今後は、実習受け入れマニュアルを整備し、実習目的に応じた実習プログラムを整備することが期待される。</p>		

II-3 運営の透明性の確保

		第三者評価結果
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】	II-3-(1)-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
<コメント> ホームページに、法人の基本理念、基本方針を掲載している。法人の経営計画、事業計画、事業報告、収支予算書、役員名簿、第三者評価受審結果及び各事業所ごとの利用者支援の内容及び広報誌等をホームページに開示し、施設運営の透明性の確保に努めている。施設の広報誌「松が丘園通信」を年に6回、500部ずつ発行し、多機能型事業所の利用者支援の状況や各種イベントの利用者の表情などを関係機関や学校などに配布し、地域住民に分かりやすく伝えている。		
【22】	II-3-(1)-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
<コメント> 毎年5月に税理士による法人の外部会計監査を実施している。法人監事2名による内部監査を毎年定期的実施し、事業運営や財務処理等について理事会に報告している。また、市の指導監査を昨年8月に実施しており、指導監査ガイドラインを満たしていない事項がなかったことが事業報告に明記されている。		

II-4 地域との交流、地域貢献

		第三者評価結果
II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
【23】	II-4-(1)-① 利用者地域との交流を広げるための取組を行っている。	a
<コメント> 地区のふるさと祭りなど地域の各種イベントに参加し利用者地域の人たちとの交流を図っている。自立訓練事業の利用者が年に10回程度地域のイベントや老人ホームでよさこいソーラン節を披露して地域住民と交流している。例年10月に開催の松が丘園祭は各種の催し物や発表会・演奏会、自主製品販売会、ポッチャ競技会等で賑わい総勢800名ほどが参加し、利用者が地域の自治会や小学校の生徒など多くの地域住民との交流を図っている。 また、利用者が地域の社会資源を知るための社会人研修等の講座を設けている。横浜みなとみらい科学館や相模原の宇宙科学博物館などを利用者が見学し地域資源活用や社会参加の意識の強化に努めている。		
【24】	II-4-(1)-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
<コメント> 地域の中学校3校の職場体験に協力して生徒達を受け入れているが、ボランティアは月に1~2回程度、2~3名の学生が生活介護の利用者支援のために訪問する程度であり、多機能型事業所全体として積極的にボランティアを活用している状況ではない。ボランティア受け入れマニュアルを整備し、地域福祉の一環としてのボランティアの育成を図り、ボランティアの積極的活用への取組が期待される。		

II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。		
【25】	II-4-(2)-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
<p><コメント></p> <p>事業所は、重症心身障害児者ネットワークの事務局として関係機関との連携を図り、相模原市内の重症心身障害者が地域で豊かな生活を送るために、現状把握と課題解決のためのサービス調整、社会資源の創出、施策の提言を行っている。関係機関としては、重症心身障害児者が利用する事業所、相談機関、医療機関、特別支援学校・養護学校、児童相談所等がある。3か月ごとに定例会を開催し課題対策について話し合っている。</p> <p>また、地域のオンブズマンネットワークと連携している。年10回、2名のオンブズマンが施設を訪問し、利用者の相談に応じている。毎回4名程度の利用者が相談している。</p>		
II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
【26】	II-4-(3)-① 地域の福祉ニーズ等を把握するための取組が行われている。	a
<p><コメント></p> <p>法人内併設の基幹相談支援センターと連携し、また、自立支援協議会地域課題検討会の内容や、事業所に対する地域の福祉ニーズの把握に努めている。医療的ケアを必要としている地域住民への特に18歳以上の障害者支援のニーズがあり、区の障害者相談キーステーション等と連携し事業所としての対策を推進している。また、就労支援に関する地域住民からの就労先が本人にマッチングしていないことへの相談等があり、自立訓練から就労支援につなぐ利用者支援のあり方について検討し、利用者特性に応じて支援期間に配慮し就職を急ぎすぎることがないようになっている。</p>		
【27】	II-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。	a
<p><コメント></p> <p>公益的な取組として法人として市内の知的障害者のためのフリースペースを開設し、休日の居場所づくりに取り組んでいる。毎月1回土曜日の午後にフリースペース「まつカフェ」を運営し、ランチ交流会、ゲームカフェ、オンラインカラオケ、ジェスチャーゲーム、フリーマーケットなどを開催している。また、地域の自治会連合会からの要請で、地域に引きこもりがちな高齢者の居場所としてのカフェを開いている。</p> <p>また、当法人は、災害発生時特別な配慮を要する障害者の二次避難場所受け入れの事業所として、市の認定を受けており緊急時に備えている。</p>		

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス

		第三者評価結果
Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		
【28】	Ⅲ-1-(1)-① 利用者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
<コメント> 法人の基本理念に「人にやさしいすべての人びとのための社会づくりを目指します」を掲げ、また、事業別実施計画に、多機能型事業所(生活介護)の目指す方向として、「重症心身障害者の活動の場としてより安心・安全な環境の構築とともに、一人ひとりの意思決定支援に基づいた日中活動や家庭支援のニーズに対応していくこと」を明示し、利用者を尊重した支援に努めることを職員に周知している。 また、倫理綱領に、「個人の尊厳」「人権の擁護」「自己選択・自己決定の尊重」を職員の行動規範として明記し全職員に周知し、年2回「利用者の気持ちを大切にした支援」に関するグループワーク研修を実施し、職員は倫理綱領にもとづいた支援ができているかを振り返り注意を喚起している。		
【29】	Ⅲ-1-(1)-② 利用者のプライバシー保護に配慮した福祉サービス提供が行われている。	b
<コメント> 法人としてのプライバシーポリシーを作成し個人情報の取り扱いを規定し、また、職員は倫理綱領や行動指針の利用者尊重の指針に基づき、利用者のプライバシーに配慮した支援に努めている。しかし、利用者のプライバシー保護に関する規程・マニュアルは作成しておらず、マニュアルの整備が望まれる。利用者の障害レベルに応じた利用者一人ひとりの支援マニュアルを整備し、プライバシー保護に関する職員の意識の統一を図る取組が期待される。		
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】	Ⅲ-1-(2)-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
<コメント> 法人の事業所紹介パンフレットは、写真を活用して多機能事業所としての福祉サービスを分かりやすく説明している。さらに、障害者支援センター多機能型事業所独自でパンフレットを作成し、具体的な事業所の内容・対象者・主な活動を説明している。法人のパンフレットは作成から3年経過し、実習生向けに内容の見直しを検討している。利用希望者には、見学、実習、振り返りを行って、福祉サービスの内容を十分理解できるよう配慮している。生活介護事業所では、詳細な食事情報を収集し安心、安全な支援を目指すと共に、特に医療的ケアについては体験利用を実施するなど、安心して施設を利用してもらえるように保護者に説明し支援内容の理解に努めている。		
【31】	Ⅲ-1-(2)-② 福祉サービスの開始・変更にあたり利用者等にわかりやすく説明している。	a
<コメント> 福祉サービスの契約時や定期的に行う契約説明会では、ふりがなを付けた契約書、重要事項説明書を用いて、内容を分かりやすく説明している。福祉サービスの開始・変更についての同意を得るために、意思決定が困難な利用者には絵や図を使って本人の自己決定を尊重している。重要事項説明書の同意は、利用者等に説明し同意を得ている。福祉サービスの変更時は、個別支援計画を変更し利用者・家族等に説明し同意を得ている。		

【32】	Ⅲ-1-(2)-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。	b
<p><コメント></p> <p>利用者が福祉サービスの変更を希望する場合、本人・家族等の意向を尊重して十分な面談を行い、他の福祉サービス事業所の紹介等を行っている。福祉サービスの終了後の対応については、契約書の説明を行う際、円滑な退所のために必要な援助を行うことを伝えている。退所後の進路相談において、就労した利用者に不安解消の助言を行うことや法人内併設の障害者就労援助センターと連携して就労定着支援に取り組んでいる。今後は、退所後、利用者や家族等が相談できる担当者や窓口を設置し、相談方法等の説明を記載した文書の策定が望まれる。</p>		
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。		
【33】	Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の上昇を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	a
<p><コメント></p> <p>利用者満足度調査を毎年実施して、事業所のプログラム、支援状況、情報提供、利用手続き、生活全般について、利用者満足度の把握を行っている。結果は職員会議等で報告し、全職員に周知している。利用者からの意見を分析・検討し、改善に取り組んでいる。就労継続支援B型事業では利用者懇談会を毎月開催し、利用者の意見の把握を行っている。また、契約説明会においても利用者・家族等の意向を確認している。利用者懇談会や契約説明会で把握した意見・要望は職員会議等で報告し、職員が一致して具体的支援の改善につなげられるよう努めている。</p>		
Ⅲ-1-(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。		
【34】	Ⅲ-1-(4)-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
<p><コメント></p> <p>「ご意見・ご要望受付マニュアル」、「苦情解決事務取扱要領」、「苦情解決対応マニュアル」を整備し、苦情解決の仕組みを整備している。苦情解決体制のお知らせを利用者・家族等に配布し、苦情受付担当者、苦情解決責任者、第三者委員について周知している。苦情、意見・要望は、職員会議等で対策を考え、利用者・家族等にフィードバックしている。また、苦情解決の対応状況について、年1回第三者委員に報告している。第三者委員からの助言は、職員会議等で報告し全体で共有を図っている。苦情解決の仕組みは確立されているが、昨年度苦情申出は1件もなく苦情を言いやすい雰囲気づくりなど、苦情申出をサービス改善につなげるための取組の工夫が期待される。</p>		
【35】	Ⅲ-1-(4)-② 利用者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、利用者等に周知している。	b
<p><コメント></p> <p>利用者が気軽に相談や意見を述べやすいように、相談室や相談スペースは10か所以上用意している。相談スペースはカーテンや衝立で仕切って、プライバシー保護に配慮しており、利用者が相談等を行う環境整備は整っている。相談内容は、ケース記録、面談記録に記入し保管している。今後は、利用者が相談する際に、複数の方法や相手を選べることを利用者に分かりやすく説明をする工夫が望まれる。また、プライバシー保護の規定が整備されていないため、マニュアルの作成が求められる。</p>		
【36】	Ⅲ-1-(4)-③ 利用者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。	a
<p><コメント></p> <p>意見箱、アンケート用紙を事務室入り口に設置し、利用者の意見を積極的に把握するよう努めている。利用者からの相談・意見はケース記録に記入し、職員会議等で改善や取り組みの方向性を話し合っている。日々の「朝の打ち合わせ」、「帰りの振り返り」を実施し、医療的ケア等早急に対応が必要な事案について利用者一人ひとりの「緊急時対応マニュアル」を作成し対応を図っている。また、「ご意見・ご要望受付マニュアル」を整備し、パソコンでグループウェアも活用しながら組織的かつ迅速な対応に努めている。</p>		

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】 Ⅲ-1-(5)-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
<p><コメント></p> <p>法人として危機管理委員会を設置し、常務理事を責任者として各部署の管理職がメンバーとなり、リスクマネジメントの体制整備を行っている。ヒヤリハット報告や事故報告から対策を検討し、事故防止に取り組んでいる。交通安全について、交通事故防止対策委員会を設置し、定期的に運転や車内整備の点検に取り組んでいる。生活介護のヒヤリハット報告は年2~3件で、日々の「帰りの報告」で対策について話し合い事故防止に努めている。ヒヤリハットの件数が少ないことから、今後はヒヤリハットの仕組みを活用し事故防止につなげる取組の工夫が期待される。危機管理の体制整備をさらに進めて、事故防止等の安全確保の実施状況や実効性について、定期的な評価・見直しの検討が期待される。</p>	
【38】 Ⅲ-1-(5)-② 感染症の予防や発生時における利用者の安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	a
<p><コメント></p> <p>感染症の予防や発生時の利用者の安全確保について、法人として危機管理委員会の下に感染症対策部会を設置している。感染症対応マニュアルは、インフルエンザ、ノロウイルス、新型コロナウイルスと感染症の種類別に作成している。職員は感染予防のセルフチェックを行って、感染予防に関する意識の強化を図っている。また、法人研修として、毎年全職員対象に「感染症対策セミナー」を開催している。今年度は、市の「新型コロナウイルス感染症対策基本方針」に従い、市の職員を講師に招き感染予防策を学んだ。</p>	
【39】 Ⅲ-1-(5)-③ 災害時における利用者の安全確保のための取組を組織的に行っている。	a
<p><コメント></p> <p>年2回、災害発生を想定した消火訓練、担架搬送などの避難訓練を実施している。自衛消防隊を編成し、「防災マニュアル」「消防訓練実施計画書」を作成し、また、大規模災害を想定し緊急事態が発生した時に損害を最小限に抑え、事業の継続や復旧を図るために、法人として事業継続計画(BCP)を整備している。福祉避難所として市の指定を受けて運営マニュアルを策定し、自治体や地域と連携した災害対策に取り組んでいる。災害時に備え90人分3日間の必要品の備蓄一覧表を作成し、消費期限等を管理している。消費期限が迫った備蓄品は、市に提供して食の支援に協力している。</p>	

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

		第三者評価結果
Ⅲ-2-(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。		
【40】	Ⅲ-2-(1)-① 提供する福祉サービスについて標準的な実施方法が文書化され福祉サービスが提供されている。	a
<p><コメント></p> <p>生活介護事業は、昨年度末利用者17名の中で医療的介護が必要な利用者は10名であり、胃ろうや吸引、酸素吸入等利用者一人ひとりの支援の「医療的ケア手順書」「緊急時対応マニュアル」を作成し支援の標準化を図っている。職員は、利用者の状況の変化を毎日確認し随時手順書の見直しを図っている。</p> <p>また、個別支援計画書き方マニュアルを作成している。年一回、職員会議で検討しマニュアルの見直しを実施している。</p>		
【41】	Ⅲ-2-(1)-② 標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	b
<p><コメント></p> <p>医療的ケア手順書は利用者の状況の変化に応じ、随時見直しを実施している。しかし、標準的な実施方法に基づいてサービスが実施されていることの評価と職員間の情報共有の取組は十分とは言えず、標準的な実施方法の検証・見直しに関する時期や方法の組織的対応が望まれる。標準的な実施方法のマニュアル等の定期的または随時見直しの仕組みを整備し、マニュアルごとの改定履歴を明記するなどの対策が望まれる。</p>		
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。		
【42】	Ⅲ-2-(2)-① アセスメントにもとづく個別的な個別支援計画を適切に策定している。	a
<p><コメント></p> <p>個別支援計画の見直しに合わせて年一回所定の様式に基づいてアセスメントを実施している。アセスメントは、利用者の日常生活動作、衛生、家事、社会生活、活動・交流、就労等の詳細項目、及び本人のこだわり・意向等多岐に及んでいる。困難な利用者支援のケースは職員会議や部門を超えた専門職を交えて検討し、個別支援計画の見直しに反映している。サービス管理責任者が利用者や保護者に面談し、利用者の希望や強みを把握し個別支援計画に反映している。</p>		
【43】	Ⅲ-2-(2)-② 定期的に個別支援計画の評価・見直しを行っている。	a
<p><コメント></p> <p>定期的に個別支援計画の見直しを実施している。生活介護や就労継続支援B型事業は、半年ごとにモニタリングを行い評価結果を個別支援計画の見直しに反映している。自立訓練と就労移行支援事業は、3か月ごとにモニタリングを実施し支援の結果について本人が自身の思いを書き込み、それを受けて職員が評価し個別支援計画の見直しを実施している。個別支援計画の見直しに合わせて本人・家族、ヘルパー事業所等関係機関も参加し担当者会議を開催している。担当者会議で利用者支援の課題等の情報共有を図り個別支援計画の見直しに反映している。</p>		

Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。		
【44】	Ⅲ-2-(3)-① 利用者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
<コメント> 日々の利用者支援のケース記録や業務日誌、就職活動実習日誌等の記録類をPCに入力し、職員間の情報共有を図っている。記録する職員で記録内容や書き方に差異が生じないように、5W1Hを心掛けた記録を職員に周知している。グループウェアの仕組みを活用し緊急連絡時の徹底を図っている。職員は毎日の振り返りミーティングで、日々の支援が個別支援計画の目標に沿って実践できたことをケース記録で確認し、一日の利用者支援の情報を共有し注意を喚起している。		
【45】	Ⅲ-2-(3)-② 利用者に関する記録の管理体制が確立している。	a
<コメント> 個人情報保護規定を職員に周知し、利用者の個人情報の目的外利用や情報漏洩の防止に努めている。法人の文書管理規程を作成し、文書管理の責任者や保管期限等を定めている。PC上の個人情報等は、職員ごとのパスワード、部門毎及びファイルごとにパスワードを設定し、情報の不正利用や漏洩防止を図っている。		

第三者評価結果

A-1 利用者の尊重と権利擁護

		第三者評価結果
A-1-(1) 自己決定の尊重		
【A1】	A-1-(1)-① 利用者の自己決定を尊重した個別支援と取組を行っている。	a
<p><コメント></p> <p>利用者の進路相談や個別支援計画の確認の際に、必要に応じ図や絵を用いて利用者の自己決定や自己選択を尊重する支援を行っている。文字が読めない利用者が絵を見ることによって自分のやりたいことを理解している。また、契約書やお知らせ等にふりがなを付けたり、生活介護の個別の活動の希望を聞く際に写真カードを使って選べるように工夫し利用者の自立支援に取り組んでいる。</p> <p>虐待防止対策部会(月1回開催)を設置し、啓発チラシの作成や人権研修等の対策を実施している。啓発チラシとして「あなたのイライラ度チェックポスター」を作成し、「イライラの感情は虐待の要因になることがあります」と明示して職員に周知し注意を喚起している。また、利用者の尊重と基本的人権への配慮、自己決定支援に関する職員研修を実施している。法人として、差別解消法の冊子を配布して職員に周知することや県が開催した「あおぞら宣言」(知的障がい者施設利用者宣言)の研修会に参加し、利用者自身の人権意識を高めることや利用者の自立を支援する「合理的配慮」について、職員の意識の強化に努めている。</p>		
A-1-(2) 権利擁護		
【A2】	A-1-(2)-① 利用者の権利擁護に関する取組が徹底されている。	a
<p><コメント></p> <p>「利用者の人格を尊重し、接し方や呼称に配慮している」「利用者への説明や声掛けは分かり易い言葉で丁寧に行い、威圧的な態度や命令口調にならないようにしている」など20項目ほどの利用者の人権擁護に関するチェックリストを用いて、年2回(7月・1月)自己チェックを実施している。職員は自己チェックで自身の支援の状況を振り返り注意を喚起し、権利の主体者である福祉サービス利用者の人権を守り、質の高いサービスの提供に努めている。市の虐待防止パンフレットを職員に配布し、権利侵害の防止と早期発見するための啓発を行い、また、利用者・保護者等への契約説明会で、権利侵害の具体的事例を紹介している。職員会議で所管行政への虐待の届出・報告に関する職員の義務について説明を行い周知している。虐待防止対策部会で今年度中の完成を目指して、虐待防止マニュアル、身体拘束排除マニュアルを作成中である。</p>		

A-2 生活支援

		第三者評価結果
A-2-(1) 支援の基本		
【A3】	A-2-(1)-① 利用者の自律・自立生活のための支援を行っている。	a
<p><コメント></p> <p>アセスメントを実施し利用者の生活面の課題と支援ニーズを把握し、課題解決に向けた個別支援計画を策定し利用者がその人らしく生き生きと生活できるように支援している。一人暮らしやグループホームの生活を目指す利用者に対し、ライフサポート講座を実施している。グループホームの昼食を自分で考える際、栄養面の偏りに気を付けたり、掃除の仕方、洗濯物の取り扱いなど、利用者の状況に応じて講座のテーマを工夫している。利用者が日々の生活支援により自律・自立した生活を実現するため、一人ひとりのストレングスに着目して個別支援に取り組んでいる。将来就職を考えている利用者が、「一つのことに集中して取り組むのが好きで、繰り返し作業に強く途中で投げ出さない」等の特性を生かして、企業に採用され紙漉きや造花作りに励んでいる事例がある。</p>		
【A4】	A-2-(1)-② 利用者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
<p><コメント></p> <p>生活介護事業では、職員はコミュニケーションや意思表示が困難な利用者に対し、「生活介護写真カード」を提示することにより利用者一人ひとりの意思や希望を汲み取るように努めている。日中活動の中で「生活介護写真カード」を活用し、職員が積極的に話しかけることにより、また、利用者特性に応じたコミュニケーション手段を工夫することで利用者が自分の意思で選択できるようになっている。日中活動に参加したいが自分の思いを伝えることができずに大声で泣いてしまう利用者には、職員は気分転換を図りながら状況を振り返り、経験を積み重ねることで利用者の思いを把握し、本人の意思表出を促している。また、意思表出が困難な利用者には、家族等の話を参考にしてケース記録やアセスメントシートを通じて職員間で連携して、利用者の意思を把握し支援の統一性を図っている。</p>		
【A5】	A-2-(1)-③ 利用者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
<p><コメント></p> <p>職員は、個別支援計画策定の面談の他に利用者と進路面談を行い、内容を面談記録に記し保管している。進路面談では、イラストを使って利用者が意思決定をしやすい選択肢を提示し、わかりやすい支援を行っている。また、利用者が日々の様子と異なる変化が見られた場合なども面談を行って、利用者が話したいことを話せる機会を個別に設けている。面談内容は、サービス管理責任者をはじめ他の職員にも職員会議やメールを用いて情報共有を図っている。</p> <p>また、定期的に利用者懇談会を実施し、作業で困っていること、コロナ禍対策のこと、将来に向けてのグループホーム利用のことなど、また、社会体験の一環としての利用者が訪問したい所などの相談事について話し合っている。職員は、利用者の意見や思いを尊重し支援プログラムへの利用者の参加を支援している。</p>		

【A6】	A-2-(1)-④ 個別支援計画にもとづく日中活動と利用支援等を行っている。	a
<p><コメント></p> <p>多機能事業の特性を活かし多様な日中活動プログラムを提供している。生活介護事業は、重度障害者に配慮した安全重視の近隣への散歩、園芸、創作活動、クリスマスの飾り付けなどの季節活動を行い、自立訓練事業は、各種の作業能力向上や自立促進プログラムに加え、よさこい等の体力増進プログラムを提供し、また、ライフサポート講座の食事マナー、スマホ講座、交通安全講座など、利用者の希望を反映し生活に身近なプログラムを提供している。就労支援事業は、作業能力向上や就労準備プログラムに加え、生活力アップや心のセルフマネジメントプログラム等を提供し、就労継続支援B型事業は、作業能力向上や一般就労移行支援の各種プログラム、及び自立促進のためのグループホーム等地域移行に関するプログラムなどを実施している。</p> <p>提供プログラムに関する利用者アンケートを実施し、また、利用者面談を通して利用者の希望・要望を把握し個別支援計画に反映している。利用者アンケートの結果に「ライフサポート講座」がとても参考になったという利用者の意見が寄せられている。</p>		
【A7】	A-2-(1)-⑤ 利用者の障害の状況に応じた適切な支援を行っている。	a
<p><コメント></p> <p>障害に関する専門知識は、「人材育成方針・研修計画」により、職場内研修と職場外研修を実施し計画的な習得に努めている。非常勤職員に対して内部研修を行い、日常の支援が適切であるかどうかを振り返り支援の質の向上を図っている。支援が困難な事例については、ケースカンファレンスを実施し、原因と対策を検討し職員間で共有している。また、職員会議等で議論し支援方針を決めている。生活介護事業では、医療的ケアを含む重度障害者の支援に力を入れている。医療的ケア委員会を立ち上げ、医師の指示のもとに高度医療ケアの機能強化に向けた専門性の向上を図っている。利用者のポジショニング調整、リラクゼーション、重度障害者の移動やコロナ禍対策など、日々の振り返りや作業療法士、理学療法士等との連携を通して専門性を高める組織的な現場支援のノウハウの蓄積を図っている。</p>		

A-2-(2) 日常的な生活支援		
【A8】	A-2-(2)-① 個別支援計画にもとづく日常的な生活支援を行っている。	a
<p><コメント></p> <p>個々の利用者の食事や排泄、移乗などの日常生活動作に関する支援ニーズをアセスメントシートやケース基本情報シートに明記し、職員間の情報共有を図っている。摂食ケア検討会を開催し生活介護利用者に対し、摂食機能の把握と本人にとって楽しくより安全に摂食できるための介助方法を検討している。摂食外来の医師の指示のもとに栄養士と連携し、利用者一人ひとりの嚥下機能に配慮し、とろみやソフト食、ミキサー食等、麺類は切って食べるなどの食事形態を提供している。また、食物アレルギーについては食札を用いて確認し事故防止に努めている。</p> <p>多目的トイレ内に介助トイレを設置し、また、座位や立位が困難な利用者は電動ベッドやバギーを使用し、排泄交換等、個々に合わせた排泄支援を行っている。経管栄養など医療的ケアを必要とする利用者の食事や排泄等については、本人・家族だけでなく、主治医や理学療法士、作業療法士等とも連携しポジショニングケア検討会を開催し、利用者への最適な支援に努めている。</p>		
A-2-(3) 生活環境		
【A9】	A-2-(3)-① 利用者の快適性と安心・安全に配慮した生活環境が確保されている。	a
<p><コメント></p> <p>職員は、コロナ禍の中で室温、湿度、換気に特に注意している。室温は20～26度、湿度は40～60%の範囲できめ細かく調節している。生活介護の利用者はほとんどが言葉で気持ちを伝えることができないため、職員は車いすの利用者の背中に手を入れて室温が本人にとって暑すぎないかなど確認しエアコンを調節している。食堂での食事は事業ごとに時間を調整し、テーブルには一人だけが座るようにしている。ロッカーでの着替えも班ごとに時間を調整し利用者同士の距離が近すぎないようにしている。</p> <p>施設の共用空間は清掃業者が入り毎日朝、昼の2回清掃している。手摺などの消毒も職員が分担し毎日実施している。利用者の休息スペースやダウンライトを設置し、利用者が気軽にお茶を飲むスペースを確保し、BGMを流して利用者がリラックスできるように配慮している。また、年2回チェックリストに基づき消防設備や利用者の安全点検を実施し利用者の安全・安心の生活環境の確保に努めている。</p>		
A-2-(4) 機能訓練・生活訓練		
【A10】	A-2-(4)-① 利用者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
<p><コメント></p> <p>自立訓練(生活訓練)の利用者は、昨年度末現在で9名である。特別支援学校卒業生等で、将来的に一般就労を目指す若年障害者に対し、就労に向けた準備や自立した生活を目指すための経験や技術を習得することを目的にしている。職員は、利用者が主体的に生活訓練を行うように支援している。個別支援計画に、本人がやりたいことを明記しその実現に向けた支援内容を記述している。3か月ごとにモニタリングを実施し、本人が個別支援計画の成果についてどのように評価しているかを明記している。</p> <p>利用者の生活力を高める支援プログラムを提供している。企業受注作業の作業能力向上プログラム、職業体験やビジネスマナー講座等の企業準備基礎プログラムを提供している。また、コミュニケーショントレーニング、金銭管理等の自立促進プログラム、介護職員初任者研修等の資格取得促進プログラム、よさこいやパークゴルフ等の体力増進プログラム、交通安全、スマートフォン安全利用、グループホームを学ぶ等のライフサポートプログラムなど多様な支援プログラムを実施している。</p>		

A-2-(5) 健康管理・医療的な支援		
【A11】	A-2-(5)-① 利用者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
<p><コメント></p> <p>年1回、定期的に総合健康診断を実施している。また、年6回、精神科医師による希望者に対する健康相談を実施している。生活介護利用者は重症心身障害者や医療的ケアの対象者が多いこともあり、嘱託医が毎月往診し、健康上の相談に応じている。検温、血圧測定を毎日実施し、体重は月1回体重測定週間を設定し、また、看護師が利用者の健康チェックを実施し、食事、排泄など日常生活支援の中で利用者の健康状態の把握に努めている。医療的ケアの対象者の体調の変化に対応した個々の利用者の緊急時対応マニュアルを作成している。てんかん発作や骨折、嘔吐、外傷など、また、心肺停止時の気道確保や人工呼吸等に関するマニュアルを作成し緊急時の対応に備えている。</p>		
【A12】	A-2-(5)-② 医療的な支援が適切な手順と安全管理体制のもとに提供されている。	a
<p><コメント></p> <p>現在当事業所では、経管栄養や吸引、酸素吸入、人口呼吸器等医療的ケアの対象者は11名である。令和2年度医療的ケアの延べ実施回数は1300回に及んでいる。5名の看護師を配置し、また、3名の支援員が認定特定行為業務従事者としての研修を受講し医療的ケアの支援に努めている。個々の利用者の「医療的ケア手順書」を作成し、また、不測の事態に備え「緊急時対応マニュアル」を作成し事故防止に努めている。</p> <p>「相模原市社会福祉事業団医療的ケア実施要綱」を作成し、医療的ケアの内容と範囲、看護師や支援員の業務を規程している。令和3年度事業計画に、「確実な医療的ケアの確立を目指す」ことを明記している。医療的ケアの情報共有を図り、医療的ケア実施施設の医療体制に関する情報収集を進め、医療的ケアの機能強化に努めている。また、医療的ケアを安全かつ適正に実施するために、常務理事を委員長とし管理職、担当職員、看護師、嘱託医を委員とする医療的ケア委員会を開催し、医療的ケアを必要とする新規利用者の利用の可否を審議している。安全確保のために毎月往診の医療的ケア総括医と密接な情報交換を行っている。</p>		
【A13】	A-2-(6)-① 利用者の希望と意向を尊重した社会参加や学習のための支援を行っている。	a
<p><コメント></p> <p>利用者の社会参加を促すための各種プログラムを実施している。自立訓練事業では、利用者の希望を尊重し職業体験や就労の心構えなどのビジネスマナー講座、検定試験受講のための研修などを実施している。また、年に10回程度は地域の各種イベントに招待され、得意のよさこいソーランを披露し地域住民との交流を深めている。</p> <p>就労支援事業では、就労準備プログラムの職場見学や職業体験、及び利用者の希望に応じた企業実習等を実施している。</p> <p>就労継続支援B型事業は、受注看板づくりや点字印刷業務、感染予防版やフェイスシールドなど自主製品の充実・販路拡大を目指し、利用者の意向を尊重した社会参加を推進している。また、利用者懇談会で社会体験のテーマでみんなで話し合い、中華街や鎌倉など利用者が行きたい所や食べたいものなどをきめて社会参加を楽しんでいる。</p>		

A-2-(7) 地域生活への移行と地域生活の支援		
【A14】	A-2-(7)-① 利用者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
<コメント> 自立訓練事業はライフサポート講座の一環として自立生活向上プログラムでグループホームについて学んでいる。就労継続支援B型事業では、自立促進プログラム将来について考える講座の「グループホームとは」を開設し利用者の地域移行を推進している。自立促進プログラムは、利用者自身が近い将来親亡き後の自立について考えることを目的に、一人暮らしやホームでの生活を想定し、実際にグループホームで生活している人から話を聞き、具体的な生活のイメージを深めるためのものである。昨年度は3名の利用者が自宅からグループホームに移行し、本人の自主性を尊重し地域での生活を開始している。		
A-2-(8) 家族等との連携・交流と家族支援		
【A15】	A-2-(8)-① 利用者の家族等との連携・交流と家族支援を行っている。	a
<コメント> 重症心身障害者が通所している生活介護事業は、連絡帳を活用し、また、送迎時の申し送りの時間を活用し家族とのコミュニケーションを図っている。毎年実施している家族アンケートでは、「楽しそうに帰ってきて、機嫌の良い事が多い」「松が丘園に行かないと言ったことはありません」「朝送り出すときに申し送りの時間をとってくれます」「面接等で希望を丁寧に聞き取りして下さっている」など多数の家族からの意見が寄せられており、施設が家族等とのコミュニケーションを大切にした支援を行っている状況がうかがえる。また、自立訓練や就労支援、就労継続支援B型についても連絡帳を有効に活用し、利用者によってはメールを用いて家族等とのコミュニケーションを図っている。 また、広報誌「松が丘通信」を年に6回発行し、家族等に施設における利用者の生活の状況や各種イベント等施設の取組を家族等に紹介している。毎年実施の家族との顔合わせ会では、本人・家族等を交えてその年の活動の状況等を記録したDVDを用いて利用者・家族等との連携に向けた情報共有に努めている。		

A-3 発達支援

		第三者評価結果
A-3-(1) 発達支援		
【A16】	A-3-(1)-① 子どもの障害の状況や発達過程等に応じた発達支援を行っている。	
<コメント> 評価外		

A-4 就労支援

		第三者評価結果
A-4-(1) 就労支援		
【A17】	A-4-(1)-① 利用者の働く力や可能性を尊重した就労支援を行っている。	a
<p><コメント></p> <p>就労移行支援事業は、今年度事業計画に「新しい生活様式に沿った就労準備及び就労後の生活に備えたプログラムの充実」「職業評価及びTTAP(自閉症スペクトラム移行アセスメントプロフィール)を就労支援に必要な利用者の強みに活かし、より実践的な活用から就労支援を強化する」の2項目を重点目標に掲げている。また、就労継続支援B型事業は、今年度事業計画に「働きたい中途障害者(他事業所では介助面等の理由で通所が難しい身体障害者)の積極的な受け入れを行う」「利用者がなりたい自分をイメージできるような自立促進プログラムを充実し、様々な作業(新型コロナウイルス関連商品等)を提供することで、働く意欲の向上を図る」を重点目標に掲げている。その実現に向けで両事業ともに、作業能力向上プログラム、就労準備プログラム、一般就労移行支援プログラム、自立促進プログラム等を実施している。</p> <p>また、施設では利用者の希望の進路に合わせた作業提供に努めている。「就労支援のための訓練生用チェックリスト」を用いて、日常生活、対人関係、作業力、作業への態度の領域ごとにチェック項目を設定している。チェック結果を分析し個々の利用者支援課題を明確にし、各種プログラムの実施につなげて本人に合った就労の実現に努めている。</p>		
【A18】	A-4-(1)-② 利用者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
<p><コメント></p> <p>利用者が生きがいをもって日中作業等に取り組めるように配慮している。個別支援計画策定に際し本人の希望ややりたいことを確認し個別支援計画に反映している。就労移行支援事業の作業能力向上プログラムでは、喫茶店「麦の穂」の運営やパンやクッキーの製造・販売、CDやDVDの仕分け作業や箱折等の企業受注作業を実施している。就労継続支援B型事業では、作業能力向上プログラムとしてコロナ感染予防板やフェースシールドなどの自主製品、点字印刷、看板制作等企業からの受注作業を実施している。企業受注班では、一般の会社から請け負った仕事を納期までに班員全員で仕上げることの大切さを資料を用いて説明し利用者に周知している。また、予定の作業が全部できたのか、そうでなかったのかの自己評価を利用者自身が行ない職員に報告するようにし、利用者のモチベーションの向上につなげている。コロナ禍の中で喫茶店の利用客が減少するなど利用者への影響があり、昨年度の就労移行支援事業の全利用者の年間平均工賃は1.4万円程度と前年の2万円から減少し、コロナ禍の障害者への影響は大きいものがある。</p>		
【A19】	A-4-(1)-③ 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
<p><コメント></p> <p>多くの企業と連携し、就労移行支援の企業実習や就労定着支援の継続的取組に力を入れている。就労移行支援事業等の利用を経て一般就労へ移行した障害者に対し、相談や企業訪問を通じて企業や家庭等と連携し、働くことに伴う課題を確認し就労定着に必要な支援を行っている。就労の職場定着を支援するために企業への巡回訪問を実施している。昨年度は、49の企業を訪問し来所や電話連絡による企業との対応件数は、年間1079件に達している。また、就労定着支援を契約している利用者ごとに「就労定着支援アセスメント票」を用いて、通勤には慣れたか、仕事の内容は自分に合っているかなど個々の利用者の就業状況を確認している。</p>		