

(別紙)

福祉サービス自己評価結果票（障害者・児版）

- ※ すべての評価細目（64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。
- ※ 評価細目毎に船形コロニー各部所評価機関の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

		自己評価結果
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。	@・b・c
＜コメント＞		
(事務管理センター：a) 理念・基本方針は明文化されており周知しています。		
(地域移行推進部：a) 施設概要・事業計画に理念・基本方針が明記されており，会議等で職員に周知されています。利用者への周知は，重度の方が多いため理解力にも課題があり難しいところです。		
(なでくらセンター：a) 理念や基本方針は事業計画等に明示され，職員へ配布されています。利用者家族には機会あるごとに周知しています。		
(まつくらセンター：a) 理念・基本方針が明文化され法人の事業計画やホームページ等に明文化されています。		
(とがくら園：a) 理念・基本方針が明文化され，職員間においては周知が図られているものの利用者や家族への周知の工夫は十分ではありませんでした。		
(かまくら園：a) 法人の事業計画，ホームページ，パンフレット等に明文化されています。各職員へは，年度当初配布の事業計画にて周知を図っています。また，廊下に掲示しているほか年度当初のふれあい面会日に来園した代理人等へ伝えています。利用者へは，自治会総会の際にわかりやすく説明しています。		
(おおくら園：a) 法人事業計画書，パンフレット，ホームページに記載している他，会議室，スタッフルームへ掲示しています。利用者様には自治会集会時にわかり易く説明を行うとともに，各寮の勤務室に利用者様向けのわかり易い事業計画を掲示しています。御家族には年度初めの家族会集会にて説明を行っており，参加されなかった御家族には事業計画を郵送させて頂きました。職員には各個人毎に説明をしています。		

I-2 経営状況の把握

		自己評価結果
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・b・c
<p><コメント></p> <p>(事務管理センター：a)</p> <p>社会福祉事業の動向等把握するように情報収集等しています。事業評価・モニタリングを実施し課題等の把握分析を行っています。</p> <p>(地域移行推進部：a)</p> <p>自立支援協議会への参加などで福祉計画の動向など把握しています。法人内の事業自己評価等で事業毎の進捗状況や課題を把握し、利用率向上等の取り組み・分析・実行をしています。</p> <p>(なでくらセンター：a)</p> <p>社会福祉事業の動向やニーズ等については、法人本部が関係機関等から情報を収集し把握するよう努めています。</p> <p>(まつくらセンター：a)</p> <p>法人本部と連携して経営の確立とサービス向上に努めています。運営会議で経営等の確認をし報告書で全職員に周知しています。</p> <p>(とがくら園：a)</p> <p>法人本部と連携して、経営の確立とサービス向上に努めています。動向については、関係機関や厚労省等の情報収集に努めています。週1回の運営会議で経営について確認、報告書などで職員への周知を図っています。法人として事業評価の取り組みを行っています。</p> <p>(かまくら園：a)</p> <p>法人本部と連携して経営の確立とサービスの向上に努めています。運営会議で経営等の確認をし報告書で全職員に周知しています。法人として事業評価の取り組みをしています。</p> <p>(おおくら園：a)</p> <p>法人本部と連携して経営の確立とサービス向上に努めています。動向については関係機関や厚労省関係の情報の収集等に努めています。運営会議で経営等の確認をし、報告書で全職員に周知しています。法人として事業評価の取組を行っています。</p>		
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・b・c
<p><コメント></p> <p>(事務管理センター：a)</p> <p>四半期ごとの事業報告を作成し事業の進捗や取り組み状況等把握しています。</p> <p>(地域移行推進部：a)</p> <p>法人内の事業自己評価等で事業毎の進捗状況や課題を把握し、施設整備や人材育成等実行されています。</p> <p>(なでくらセンター：a)</p>		

<p>法人が課題を収集・分析し次年度へ反映しています。</p> <p>(まつくらセンター：a)</p> <p>年度での事業評価，四半期毎の事業報告をしています。</p> <p>(とがくら園：a)</p> <p>法人として，定期的に正副会長会議や経営会議が行われ経営課題について理事会・評議員会議で審議・報告しています。年度の事業評価，四半期ごとの事業報告(進捗)等で課題分析をしています，一般職員への周知不足があります。</p> <p>(かまくら園：a)</p> <p>法人として定期的に正副会長会議，経営会議等が行われ，経営課題について理事会評議員会で審議，報告しています。事業評価や四半期ごとの事業報告（進捗状況）等で課題分析をしており，一般職員への周知も行っています。</p> <p>(おおくら園：a)</p> <p>法人として定期的に正副会長会議，経営会議等が行われ，経営課題について理事会，評議員会で審議，報告しています。年度での事業評価，四半期毎の事業報告(進捗)他で課題分析しており一般職員への周知も行っています。</p>
--

I-3 事業計画の策定

		自己評価結果
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・⑥・c
<p><コメント></p> <p>(事務管理センター：a)</p> <p>法人の地域福祉推進計画が策定されていますが，十分な内容ではありません。</p> <p>(地域移行推進部：b)</p> <p>地域福祉推進計画を中長期計画とする意見も組織内にあるが，明確にされていません。</p> <p>(地域福祉推進計画は地域福祉を推進する計画であり，一部文言で法人運営に関する部分があるが基本目標のみで十分とは言えない。)</p> <p>(なでくらセンター：a)</p> <p>法人の地域福祉推進計画が策定されています。</p> <p>(まつくらセンター：a)</p> <p>法人の地域福祉推進計画が策定されています。</p> <p>(とがくら園：b)</p> <p>法人の中長期計画が地域福祉総合計画の中に取り込まれた現状となっており，具体的なビジョンは明確になっておらず，単年度ごとの計画策定となっています。</p> <p>(かまくら園：a)</p> <p>法人の地域福祉推進計画が策定されており，必要に応じて見直しも行っています。</p> <p>(おおくら園：a)</p>		

法人の地域福祉推進計画が策定されており，必要に応じて見直しも行っています。		
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・⑥・c
<p><コメント></p> <p>(事務管理センター：a)</p> <p>地域福祉推進計画を反映し，単年度事業計画を策定しています。</p> <p>(地域移行推進部：b)</p> <p>単年度計画になっています。</p> <p>(なでくらセンター：a)</p> <p>地域福祉推進計画をもとに，単年度ごと事業計画が策定されています。</p> <p>(まつくらセンター：a)</p> <p>地域福祉推進計画をもとに，単年度ごと事業計画が策定されています。</p> <p>(とがくら園：b)</p> <p>単年度ごとの事業計画の策定になっています。</p> <p>(かまくら園：a)</p> <p>法人の地域福祉推進計画を反映させ，年度毎の具体的な事業内容が示されています。</p> <p>(おおくら園：a)</p> <p>年度ごとの船形コロニー事業計画は法人の地域福祉推進計画を反映したもので，単年度における具体的な事業内容が示されています。</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。	②・b・c
<p><コメント></p> <p>(事務管理センター：a)</p> <p>事業計画は策定されています。四半期ごとに実施状況を把握し評価，見直しを行い次年度計画に反映しています。事業計画は配布し周知を図っています。</p> <p>(地域移行推進部：a)</p> <p>職員会議等で事業計画の実施状況の評価や見直しが話し合われ，四半期毎に事業の進捗のとりまとめがなされています。年度毎の事業計画は全職員に配布され，職員会議等で説明されています。</p> <p>(なでくらセンター：a)</p> <p>四半期ごとに事業自己評価を基に進捗の確認と検証を行ない，見直し等を職員会議にて周知するとともに次の計画に反映しています。</p> <p>(まつくらセンター：a)</p> <p>四半期毎に事業報告をしています。反省等を踏まえ意見や提案を参考に策定しています。</p> <p>(とがくら園：a)</p> <p>事業計画の策定については，職員へ周知し，意見の集約や反映のもと策定しております。また，各事務分掌において事業進捗の確認を行い，その状況を周知しています。</p>		

<p>(かまくら園：a)</p> <p>四半期ごとに事業報告を作成し、進捗状況を確認しています。検証・反省を行い職員会議において周知するとともに、出た意見を次年度の計画に反映しています。</p> <p>(おおくら園：a)</p> <p>四半期毎に事業報告を作成し進捗状況を確認し、検証・反省等を行い、スタッフ会議、職員会議等において周知するとともに、意見を参考に次年度の計画に反映して策定しています。</p>		
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・b・c
<p><コメント></p> <p>(事務管理センター：)</p> <p>非該当</p> <p>(地域移行推進部：)</p> <p>非該当</p> <p>(なでくらセンター：a)</p> <p>自治会、育成会総会、ふれあい面会日に利用者と家族に説明しています。障害の重い利用者への周知は困難であるため、家族へ努めて周知しています。</p> <p>(まつくらセンター：a)</p> <p>利用者自治会において説明しています。不明や疑問があった場合には、その都度わかりやすく説明しています。家族へは育成会総会時に説明しています。</p> <p>(とがくら園：b)</p> <p>利用者・家族への周知が十分とはいえないため工夫・改善していく必要があります。</p> <p>(かまくら園：a)</p> <p>ご家族への説明は育成会総会時や、ふれあい面会時に行っています。利用者へは自治会集会時にわかりやすく説明するよう努めています。</p> <p>(おおくら園：a)</p> <p>利用者には自治会集会において説明した上で、利用者様の生活空間に分かりやすく作成した事業計画を掲示しています。また、ご家族には年度当初の家族会総会で説明しています。参加できなかったご家族、代理人にも事業計画を送付し説明しています。</p>		

I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

		自己評価結果
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。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>(事務管理センター：a)</p> <p>法人のサービス評価規程に基づき第三者サービス評価の受審、自己評価の実施をしています。</p>		

(地域移行推進部： a)

第三者評価を3年毎、自己評価は毎年実施しており、第三者委員に対しての報告～改善是正等でサービスの質の向上に努めています。

(なでくらセンター： a)

自己評価を毎年、第三者評価を3年に1度実施し、サービス向上に努めています。

(まつくらセンター： a)

法人のサービス評価規程があります。サービス評価（自己評価）を毎年度実施しています。第三者機関による評価は3年毎に1回行っています。

(とがくら園： a)

法人のサービス評価規程があり、サービス評価自己評価を毎年実施しています。第三者機関による評価は、3年ごとに実施しています。

(かまくら園： a)

法人のサービス評価規程に基づき実施しています。第三者による評価を3年に1度受審し、自己評価は毎年行っています。この際抽出された課題については改善のための具体的取り組みをおこなっています。

(おおくら園： a)

法人のサービス評価規程に基づき実施しています。第三者評価を3年に一度受審しており、間の2年間に関しては自己評価を実施しています。この際抽出された課題は、園内におけるスタッフ会議で評議され、改善のための具体的取り組みを実施しています。

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。

a・b・c

<コメント>

(事務管理センター： a)

評価の結果を踏まえ、課題を明確にし、計画的に改善をしています。

(地域移行推進部： a)

上記同様、第三者評価を3年毎、自己評価は毎年実施しており、第三者委員に対しての報告～改善・是正計画・実施を経て結果を共有しています。

(なでくらセンター： a)

評価から課題を明確化し、必要に応じて改善を図っています。

(まつくらセンター： a)

評価の結果を踏まえ課題を明らかにし、必要に応じて改善を図っています。

(とがくら園： a)

評価の結果を踏まえ、課題を明確にし、必要に応じて改善を図っています。

(かまくら園： a)

評価の結果を踏まえ課題を明確にし、必要に応じた改善を図っています。

(おおくら園： a)

評価の結果を踏まえ、課題を明確にし、必要に応じて改善を図っています。

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

		自己評価結果
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・c
<p><コメント></p> <p>(事務管理センター：a) 事務分掌で明記し職員に周知しています。</p> <p>(地域移行推進部：a) 事務分掌において役割は明確にされ、運営会議等で表明、会議録で職員に周知される仕組みになっています。</p> <p>(なでくらセンター：a) 管理者の役割について事務分掌に明記され、周知されています。</p> <p>(まつくらセンター：a) 各種規則・事業分担表において明記されています。</p> <p>(とがくら園：a) 管理職の役割や責任については各種規則、事務分掌分担において明示しています。職員会議、朝の引継ぎ時等で説明を行っています。</p> <p>(かまくら園：a) 各種規則、事業分担表において明記されています。全職員に配布し、職員会議にて説明し周知を図っています。</p> <p>(おおくら園：a) 事業計画に事務分掌として記載し、全職員に配布し職員会議にて説明しています。</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。	@・b・c
<p><コメント></p> <p>(事務管理センター：a) 法令順守規程に基づき職員に周知し理解を図っています。</p> <p>(地域移行推進部：a) 法人の法令順守規程に基づき役割、責務等が明確化され対応しています。</p> <p>(なでくらセンター：a) 法令遵守についての研修参加をはじめ、制度・規則・規程の改訂においてはその都度周知しています。</p> <p>(まつくらセンター：a) 制度の変更や規則・規程等の改訂があればその都度回覧周知を図っています。</p> <p>(とがくら園：a)</p>		

<p>コンプライアンスルールを事業の中核として取り組み、制度の変更・規則・規程の改定等においては、その都度、回覧、周知を図っています。</p> <p>(かまくら園：a)</p> <p>制度の変更や、規則・規程の改訂があればその都度文書の回覧及び職員会議での周知を図っています。</p> <p>(おおくら園：a)</p> <p>制度の変更，規則，規程の改訂等の都度周知を図っています。日常においても倫理綱領を基に法令順守に関する話をしています。</p>		
<p>II-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。</p>		
12	<p>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。</p>	a・b・c
<p><コメント></p> <p>(事務管理センター：a)</p> <p>運営会議や各種委員会等で助言やアドバイスを行っています。適宜適切な指導を行っています。</p> <p>(地域移行推進部：a)</p> <p>毎週運営会議を開催し，進捗状況など現状確認と課題に対して，職員間で話し合いながら福祉サービスの質の向上につなげています。</p> <p>(なでくらセンター：a)</p> <p>サービスの質の向上について機会あるごとに助言や指導を行なっています。</p> <p>(まつくらセンター：a)</p> <p>利用者の日常的な要求をひづめの会において利用者の声を聴いています。月1回定期的に実施しています。</p> <p>(とがくら園：a)</p> <p>利用者の日常的な要求（利用者の声）の把握や虐待防止セルフチェック等を定期的に行っています。また，外部研修への積極的な参加や日常的指導指示，意見交換などで助言を行っています。</p> <p>(かまくら園：a)</p> <p>利用者の声を把握し，適宜職員への指導・アドバイスを行っています。</p> <p>(おおくら園：a)</p> <p>サービス向上のために，都度担当者に対して適切な助言指導を行っています。</p>		
13	<p>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。</p>	a・b・c
<p><コメント></p> <p>(事務管理センター：a)</p> <p>各種打合せ，会議等で経営の改善や業務の改善については発信し指導等しています。</p> <p>(地域移行推進部：a)</p> <p>人員配置，職場環境等も含め，安定的な経営につながるよう法人と協議しています。また，運営会議等での意識統一を図っています。</p>		

<p>(なでくらセンター：a)</p> <p>法人本部と連携して経営の確立とサービス向上を図るとともに、運営会議等により各現場の状況把握に努めています。</p> <p>(まつくらセンター：a)</p> <p>法人本部と連携しながら経営の確立とサービス向上に努めています。</p> <p>(とがくら園：a)</p> <p>法人本部と連携しながら経営の確立とサービスの向上に努めています。また、業務の改善・効率化を図るため、福祉QCサークル活動に取り組んでいます。その他、職員打ち合わせ及びOJTの手法において助言・周知を図っています。</p> <p>(かまくら園：a)</p> <p>法人本部と連携しながら経営の確立とサービスの向上に努めています。業務の改善及び効率化を図るため福祉QC活動に取り組んでいます。</p> <p>(おおくら園：a)</p> <p>法人本部と連携して経営の確立とサービスの向上に努めています。業務の改善、効率化を図るため福祉QCサークル活動に取り組んでいます。職員打合せ及び、OJTの手法において助言・周知徹底を図っています。</p>
--

II-2 福祉人材の確保・育成

		自己評価結果
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・b・c
<p><コメント></p> <p>(事務管理センター：b)</p> <p>適切な人員配置となるよう法人へ要望します。事業所としても人材の定着が図れるよう職員配置の現状等把握していきます。</p> <p>(地域移行推進部：b)</p> <p>法人として人材育成方針は定まっているが，具体的なキャリアパス等の仕組みは整備されていません。人材確保・育成・定着が課題と思われれます。</p> <p>(なでくらセンター：b)</p> <p>法人本部と連携して人事管理が行われています。有資格者に対する具体的な配置計画は作成されていません。各種研修への参加を積極的に行い，人材育成に努めています。</p> <p>(まつくらセンター：a)</p> <p>法人及び事業所の計画に基づき各種研修への参加等をとおして積極的に人材育成に取り組んでいます。</p> <p>(とがくら園：a)</p> <p>法人及び事業所の計画に基づき，各種研修への参加などを通して積極的に人材の育成に努めています。</p> <p>(かまくら園：b)</p> <p>法人及び事業所の計画に基づき，各種研修への参加を通じて積極的に人材の育成に取り組</p>		

んでいますが、計画に基づいた人材の確保は不十分です。

(おおくら園：b)

適切な人員配置が出来るように必要な職員数を法人に要望するとともに、採用の都度、適性の把握並びに各現場の状況把握に努めています。職員募集をしてはいるものの、人材確保が出来ていないところもあります。

15

II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。

㊤・b・c

<コメント>

(事務管理センター：a)

年2回の人事考課と年1回の人事ヒアリングを実施しています。

(地域移行推進部：b)

法人本部での規程に基づき人事管理が行われています。職員が自己の職場における将来像を描ける仕組みまでは至っていません。

(なでくらセンター：b)

年2回人事ヒアリングと人事考課を行ない、フォローアップを行なっています。

(まつくらセンター：a)

年2回の人事ヒアリングと人事考課を実施しています。

(とがくら園：a)

人事考課要領に基づき、年2回実施し個別にフォローアップを行っています。各種研修への参加等を通して積極的に人材の育成に取り組んでいます。

(かまくら園：a)

年2回の人事考課とフォローアップ、年1回の人事ヒアリングを実施しています。

(おおくら園：a)

人事ヒアリングの実施と、年2回人事考課を実施し、個別にフォローアップを行っています。

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。

㊤・b・c

<コメント>

(事務管理センター：a)

出退勤時刻や時間外勤務のチェックを行い職員の就業状況を把握しています。人事ヒアリング等で意向についても聴き取りし、相談等あれば対応しています。

(地域移行推進部：b)

就業規則、育児・介護休業制度、ハラスメント防止規程、ストレスチェック等各種規則、規程、要綱により配慮されていますが、運用が不十分と思われます。具体的には、安全衛生委員会で環境の整備や産業医の巡回相談について周知し、改善事項については、計画的に進めていますが、職員個々の相談は稀な状況です。

(なでくらセンター：a)

人事ヒアリング、何でも相談窓口、産業医との面談の機会を設けています。休暇や時間外労働、出退勤時間状況を確認しています。

(まつくらセンター：a)

<p>何でも相談窓口，産業医との面談などが設置されています。</p> <p>(とがくら園：a)</p> <p>就業状況は定期的にチェックしています。人事ヒアリングの実施や産業医（週1回来園）の活用の機会が設定されています。</p> <p>(かまくら園：a)</p> <p>なんでも相談窓口開設や産業医による面談の機会が設定されています。毎日の出・退勤時間を管理すると共に，休暇取得状況や時間外労働等をチェックし，ワークライフバランスに配慮しています。</p> <p>(おおくら園：a)</p> <p>なんでも相談窓口の開設，産業医との面談の機会が設定されています。夏季休暇・有給休暇取得状況，時間外労働を定期的にチェックしています。</p>		
<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。</p>		
17	<p>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。</p>	a・b・c
<p><コメント></p> <p>(事務管理センター：a)</p> <p>新任職員については育成マニュアルに添って研修を実施しています。階層別・職種別の研修にも参加しています。</p> <p>(地域移行推進部：b)</p> <p>OJTでの人材育成や人事考課，人事ヒアリングでフォローアップ，面談等実施しています。最近の新任職員以外の職員は一人ひとりの目標設定までは至っていません。</p> <p>(なでくらセンター：b)</p> <p>人事考課により年2回フォローアップを実施しています。新任職員にはOJTを行うなど目標を明確にする取り組みを行なっています。</p> <p>(まつくらセンター：a)</p> <p>法人として経験階層別に分かれた職員研修を設定し，職員個々の研修計画により取り組まれています。新人職員にはOJTを行い支援しています。</p> <p>(とがくら園：a)</p> <p>法人として，経験・階層別に分かれた職員研修が設定されており職員個々の研修計画を作成し取り組みがなされています。</p> <p>(かまくら園：a)</p> <p>法人として経験・階層別に分かれた職員研修が年度計画で設定されています。今年度より入職3年未満の職員を対象とし「個人研修計画・評価シート」を作成し，人材育成に取り組んでいます。</p> <p>(おおくら園：a)</p> <p>新任職員にはOJTを行うなど育成マニュアルに沿って目標を設定し，個別研修計画に係るヒアリングを実施しています。一般職員に対しては，人事考課要領に基づき年2回面談を実施し，実施後は個別にフォローアップを行っています。また，今年度より入職3年未満を対象に個別研修計画を策定し，計画に沿った研修受講による人材育成の効率化に取り組んでいます。”</p>		
18	<p>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。</p>	a・b・c

<コメント>

(事務管理センター：a)

法人で階層別研修を計画しています。

(地域移行推進部：b)

法人研修課で職責毎の研修計画を策定・実施していますが、定期的な評価・見直しまでは至っていません。

(なでくらセンター：a)

事業計画に研修の充実が明示され、OJTや所内外研修が実施されています。

(まつくらセンター：a)

法人として経験階層別に分かれた職員研修を設定し職員個々の研修計画により取り組まれています。新人職員にはOJTを行い支援しています。

(とがくら園：a)

法人として経験・階層別に分かれた職員研修が設定された職員研修が年度計画で策定されています。

(かまくら園：a)

法人として、経験・階層に分かれた職員研修が年度計画で設定されています。外部研修や所内研修等も計画され実施しています。

(おおくら園：a)

事業計画に研修の充実、強化が明示され、OJT、各種職員研修、所内研修などの計画が策定され、実施しています。

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。

㊤・b・c

<コメント>

(事務管理センター：a)

研修の提供を行っています。また、資格取得助成金制度もあり奨励しています。法人研修、外部研修共に受講が出来るように配慮しています。

(地域移行推進部：a)

法人本部で職員の資格取得状況は管理され、職責に応じた研修計画が策定・実施されています。外部研修については、可能な限り受講できるよう情報提供に努めています。

(なでくらセンター：a)

OJTや階層別研修、個人研修計画作成等を行なっています。

(まつくらセンター：a)

法人研修の他にOJT等実施しています。また、外部研修所内研修などに参加しています。

(とがくら園：a)

情報の提供ならびに担当業務等にかかわる資格取得を奨励し、休暇なども認められています。

(かまくら園：a)

法人においては各種研修を実施しています。OJTにおいても適切に遂行されています。所内の研修については、研修委員会があり、研修内容について協議し研修計画が提示されています。

<p>(おおくら園：a)</p> <p>新任職員には年4回の法人による研修の他、個別にOJTを実施しています。法人において経験年数、職種別の研修を実施しています。コロニー内でも研修委員会があり、内部研修を実施しています。また、今年度より個別研修計画の作成を行っています。</p>		
<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。</p>		
20	<p>II-2-(4)-① 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の教育・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。</p>	a・b・c
<p><コメント></p> <p>(事務管理センター：a)</p> <p>実習生受け入れマニュアルに沿って適切に受入しています。</p> <p>(地域移行推進部：a)</p> <p>実習生受け入れマニュアルに沿って、実習生の受入れを行っています。実習計画は学校側との連絡調整により作成し、実習期間中の振り返りの場を設けています。</p> <p>(なでくらセンター：a)</p> <p>実習生受け入れマニュアルが整備され、学校と連携しながら受け入れを行なっています。</p> <p>(まつくらセンター：a)</p> <p>実習生受け入れマニュアルを基本に実習生の受け入れを行っています。</p> <p>(とがくら園：a)</p> <p>実習生受け入れマニュアルに基づき受け入れしています。実習指導者は実習指導養成研修及びフォローアップ研修に参加しています。</p> <p>(かまくら園：a)</p> <p>実習生受け入れマニュアルを基に、専門職に配慮したプログラムを用意し受け入れを行っています。</p> <p>(おおくら園：a)</p> <p>実習生受け入れマニュアルが整備され、目的等に関しても明確化されています。受け入れに関しては、コロニー内の地域移行推進部が窓口となって行っていますが、園においても指導者研修を受講した職員が指導を行っています。</p>		

II-3 運営の透明性の確保

		自己評価結果
<p>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。</p>		
21	<p>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。</p>	a・b・c
<p><コメント></p> <p>(事務管理センター：a)</p> <p>ホームページや広報誌で情報を発信しています。</p> <p>(地域移行推進部：a)</p> <p>ホームページや広報誌、パンフレットで情報公開しています。</p>		

(なでくらセンター：a)

定期的な会報の発行，随時ホームページの更新を行ない，各種情報を発信・公開しています。

(まつくらセンター：a)

法人格施設においてホームページを開設し情報を発信しています。行事の様子などをお知らせしています。

(とがくら園：a)

法人，各施設事業所においてホームページを開設し各種情報を発信しています。ブログによる生活の様子も定期的に行っています。

(かまくら園：a)

ホームページを開設し，各種情報を発信しています。

(おおくら園：a)

ホームページを活用し各種情報を発信しています。特に利用者情報(生活の様子等)を多く発信しています。苦情や相談に関して園内掲示板での公表をしています。

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・b・c

<コメント>

(事務管理センター：a)

法人監査や会計監査等内外共に監査を受けています。指摘事項はつど改善しています。

(地域移行推進部：a)

事業計画で事務分掌を明確にし，周知しています。内部監査，外部監査が実施され，指摘事項等については改善される仕組みとなっています。また，第三者サービス評価の評価結果も公表されています。

(なでくらセンター：a)

事業計画で職務分掌を明示し内部監査を実施するとともに外部監査も適正に受けています。

(まつくらセンター：a)

定期的に適正な監査を受けています。

(とがくら園：a)

経営・運営に関する取り組み情報をホームページ等においても明確に開示しています。また，内部・外部監査(法事・会計・事業)を実施しています，その他，第三者サービス評価等も受審しています。

(かまくら園：a)

事業計画と共に事務分掌を配布し，周知しています。定期的に監査を受けています。

(おおくら園：a)

事業計画で職務分掌を明確にし，周知しています。定期的に監査を適正に受けています。昨年度より監査法人による監査を実施しています。

II-4 地域との交流，地域貢献

		自己評価結果
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 利用者と地域との交流を広げるための取組を行っている。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>(事務管理センター：a)</p> <p>地元の各団体との交流行事や、ボランティアの受け入れを実施しています。</p> <p>(地域移行推進部：a)</p> <p>地域交流、ボランティアの受け入れなど事業計画やマニュアルに基づき計画的に実施されています。老人クラブや小学校との交流会もあり、地域との関係づくりに繋がっています。</p> <p>(なでくらセンター：a)</p> <p>地域の老人クラブや児童館・小学校との交流行事を行なっています。</p> <p>(まつくらセンター：a)</p> <p>地域交流ゲートボール大会等に参加するなど地域との関わりを持っています。</p> <p>(とがくら園：a)</p> <p>地域行事への参加、買い物・外出・通院など必要に応じて地域の社会資源を活用し、利用者の要望に対応しています。</p> <p>(かまくら園：a)</p> <p>地域にあるファストフードを食べたり理髪等の体験外出や、ゲートボール大会等の地域交流活動に参加しています。外出することで地域との関わりが持てるよう計画し実施しています。</p> <p>(おおくら園：a)</p> <p>利用者様の要望等ニーズを元に外出の機会を設け、買い物、通院、理髪へ出掛けています。地域とのふれあい行事にも参加しています。</p>		
24	II-4-(1)-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。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>(事務管理センター：a)</p> <p>ボランティア受け入れマニュアルに沿って受け入れています。</p> <p>(地域移行推進部：a)</p> <p>ボランティア受け入れマニュアル、受け入れ窓口を整備しています。小学校との交流会を実施し、学校との連携も図っています。</p> <p>(なでくらセンター：a)</p> <p>受け入れマニュアルに基づき、登録手続きや基本姿勢などを受け入れ時に説明しています。</p> <p>(まつくらセンター：a)</p> <p>コロニーとしてボランティアの受け入れマニュアルに基づき窓口を整備しています。ボランティア活動として吉田小学校・吉田児童館へのボランティア活動を毎年実施しています。</p> <p>(とがくら園：a)</p>		

ボランティアの受け入れマニュアルや窓口を整備し、地域住民によるボランティアを積極的に受け入れています。「動物介在活動」を行うボランティアを定期的(年10回程度)に受け入れ、所内外の方々に喜ばれています。

(かまくら園：a)

事業所として、ボランティア受入れマニュアル・受入れ窓口を整備しています。学校教育への協力として地域の小学校で行われる交流会に参加することもあります。

(おおくら園：a)

コロニーとしてボランティア受け入れマニュアル、受け入れ窓口を整備しています。地域の学校教育への協力として、富ヶ丘小学校、吉田小学校と交流会を実施しています。

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・b・c

<コメント>

(事務管理センター：a)

地域の関係団体との連絡会議等については地域移行推進部が窓口となり連携を図っています。社会資源の情報についても随時提供し共有を図っています。

(地域移行推進部：a)

関係機関一覧(当該市町村、相談支援事業所、協力医療機関等)を作成し、職員間で共有できるよう各部署に配布されています。圏域の自立支援協議会やGH連絡会において、共通の課題について協議・解決への取り組みを行っています。

(なでくらセンター：a)

地域移行推進部が主となり連絡会等を通じて関係機関等とのネットワークの構築に努めています。

(まつくらセンター：a)

コロニーの地域移行推進部が窓口となり関係機関との連携を図っています。

(とがくら園：a)

地域移行推進部が窓口となり、相談事業所と連携しながら問題解決に向け協働して取り組んでいます。

(かまくら園：a)

地域の関係機関、団体一覧があります。事業所として、地域移行推進部が窓口となり連携を図っています。

(おおくら園：a)

地域における関係機関、団体の一覧(当該市町村、計画相談事業所、医療機関等)があります。地域連絡会議は地域移行推進部が中心になり取り組んでいます。

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 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・c

<コメント>

(事務管理センター：a)

体育館を地域の団体に貸出しています。福祉セミナーや福祉体験教室を開催しています。

(地域移行推進部：b)

福祉セミナー、介護教室の開催やボランティアの受け入れ、防災訓練への地域住民の参加等実施しています。また、グラウンドや体育館の開放もしており、施設機能を地域の方に利用してもらっています。支援を必要とする地域住民のためのサークル活動や地域ニーズに応じ住民が自由に参加できる多様な支援活動には至っていません。

(なでくらセンター：a)

福祉セミナーや福祉体験教室を開催しています。

(まつくらセンター：a)

地域の方へ体育館を開放しています。地元の協力を得て定期的に防災訓練に取り組んでいます。

(とがくら園：a)

施設へのボランティアの受け入れや地域住民参加型の防災訓練の実施など、地域との関わりに努めています。

(かまくら園：a)

地域ニーズに応じた多様な支援活動や地域の活性化の貢献については十分とは言えませんが、地域の方へ、所有する体育館を貸し出したり、セミナーや介護教室へ参加していただく等の取り組みを行っています。

(おおくら園：b)

コロニーとして保有している体育館は地区に開放しています。又セミナー開催時には地区の方や地域の施設職員の参加もありました。地域のニーズに応じた多様な支援活動や地域の活性化の貢献については十分とはいえません。

27

II-4-(3)-② 地域の福祉ニーズにもとづく公益的な事業・活動が行われている。

㊦・b・c

<コメント>

(事務管理センター：a)

地域移行推進部が窓口となり関係機関等の連絡調整を行っています。会議等に出席し福祉ニーズの把握もしています。

(地域移行推進部：a)

自立支援協議会等で福祉サービスの共通課題やニーズについて話し合われており、市町村毎の福祉計画に反映されています。コロニーからも委員や構成員として参加しています。

(なでくらセンター：a)

地域貢献に係る事業や活動、ニーズの把握と実施は本部担当部署が担っています。また地域移行推進部が窓口となり、連絡調整会議等にて福祉ニーズの把握を行なっています。

(まつくらセンター：a)

地域移行推進部が窓口となり第一種社会福祉事業、施設見学などの受け入れを行っています。

(とがくら園：a)

地域移行推進部が窓口となり関係機関・団体との連絡調整・会議等により地域の福祉ニーズの把握を行っています。

(かまくら園：a)

事業所としては、地域移行推進部が窓口となり、関係機関、団体との連絡調整により地域

の福祉ニーズの把握を行っています。ボランティア団体への活動場所の提供や、福祉教室の開催、地域の団体へ体育館を貸し出すなどの公益的な活動を行っています。

(おおくら園：b)

地域移行推進部が窓口となり、関係機関、団体との連絡調整、会議等により地域の福祉ニーズの把握を行っています。相談支援事業所「ぱれっと」、セツ森希望の家と運営会議の場で情報共有しています。福祉ニーズに基づいた地域貢献や活動が十分に行われていません。

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

		自己評価結果
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・b・c
<p><コメント></p> <p>(事務管理センター：)</p> <p>非該当</p> <p>(地域移行推進部：a)</p> <p>倫理要綱、具体的行動計画に基づきサービス提供に努めています。また、セルフチェックの実施で支援状況を振り返り、対応等検討されています。職員会議等で読み合わせなど実施しています。</p> <p>(なでくらセンター：a)</p> <p>倫理綱領に基づく具体的行動計画を策定し、毎月掲示しています。また虐待防止のセルフチェックを定期的実施しています。</p> <p>(まつくらセンター：a)</p> <p>倫理横領に基づく具体的行動計画を掲示して周知しています。</p> <p>(とがくら園：a)</p> <p>倫理綱領・具体的行動計画が策定されホームページにおいても公開されています。虐待防止の自己チェックを定期的実施しています。園内ではポスター掲示のほかに毎週水曜日の引継ぎの場面で読み合わせを行い、理解を深めています。</p> <p>(かまくら園：a)</p> <p>倫理綱領に基づく具体的行動計画について、毎月各職員は実施状況を上司に報告しています。虐待防止のためのセルフチェックを定期的に行い、職員会議の場でも基本的人権への配慮について周知しています。</p> <p>(おおくら園：a)</p> <p>パンフレットの中にも管理運営の基本方針として利用者の尊厳を大切に明記しています。職員は虐待防止、セルフチェックを定期的に伝えています。倫理綱領等も作成し掲示しています。</p>		
29	Ⅲ-1-(1)-② 利用者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・c

<コメント>

(事務管理センター：)

非該当

(地域移行推進部：a)

倫理綱領や個人情報保護に関する規程を整備しています。虐待防止対応マニュアルがあります。法人内の権利擁護に関する部会においてサービスの課題，解決に向けた検討が行われています。

(なでくらセンター：a)

倫理綱領及び個人情報保護規程と虐待防止マニュアルが整備されています。

(まつくらセンター：a)

倫理要領・個人情報保護に関する規程を整備しています。虐待防止対応マニュアルが行っています。

(とがくら園：a)

倫理綱領やプライバシー保護に関する規程を整備しています。虐待防止対応マニュアルがあります。

(かまくら園：a)

倫理綱領や個人情報保護に関する規程や，虐待防止対応マニュアル等を整備しています。旧基準で造られた施設のため3～4人部屋なことや，利用者の行動特性からカーテンをはずしてしまいプライバシーが守られていないなどの面もありますが，最大限の工夫をして対応しています。

(おおくら園：a)

倫理綱領や個人情報保護に関する規程を整備しています。虐待防止対応マニュアルがあります。旧基準で造られた施設（3～4人部屋）のため，プライバシーへの配慮が不十分と思われます。

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。

㊦・b・c

<コメント>

(事務管理センター：)

非該当

(地域移行推進部：a)

所・園の紹介パンフレットを作成しています。地域移行推進部が窓口で初期相談の受付・説明をし，利用に至るまでの対応をしています。ニーズに基づき，施設見学も行なっています。情報提供については法令に基づき変更・見直しを行っています。第三者サービス評価結果についても公表されています。

(なでくらセンター：a)

ホームページ・ブログなどで情報を発信し，定期的に更新も行っています。

(まつくらセンター：a)

コロニーの紹介するパンフレットを作成しています。施設見学受け入れ等も行っています。

(とがくら園：a)

ホームページにて船形コロニー全体と各部署の紹介を行っています。また、ブログでの情報提供も行っています。

(かまくら園：a)

事業所としては、地域移行推進部が窓口となり、施設見学や短期入所利用等の受入れに取り組んでいます。

(おおくら園：a)

園の紹介パンフレットを作成しています。地域移行推進部が窓口で、初期相談の受付とわかりやすい説明をし、対応しています。ニーズに基づき、施設見学受け入れを行っています。

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。

②・b・c

<コメント>

(事務管理センター：)

非該当

(地域移行推進部：a)

契約書等についてはルビをふるなどして、利用者・家族等にわかりやすく説明しながら、同意頂いています。

(なでくらセンター：a)

地域移行推進部が窓口となり、契約書・重要事項説明書を利用者・家族・代理人等へ説明し同意を得ています。

(まつくらセンター：a)

利用契約書、重要事項説明書に基づき利用者・代理人に説明し同意を得ています。

(とがくら園：a)

重要事項説明書・利用契約書に基づき丁寧に説明を行う事に努めています。利用者とともに代理人、家族への説明と同意を得て実施しています。

(かまくら園：a)

サービス開始時に、利用契約書、重要事項説明書について利用者及び家族へ説明し同意を得ています。

(おおくら園：a)

福祉サービスの開始時に体制とサービスの種類、利用料等が明記されている重要事項説明書を利用者、家族、代理人等へ説明し同意を得ています。

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。

②・b・c

<コメント>

(事務管理センター：)

非該当

(地域移行推進部：a)

市区町村、相談支援事業所と連携しながら、本人・御家族の意向に添って進めています。長期入院の方について本人状況、家族、病院関係者等との相談を踏まえ対応しています。

(なでくらセンター：a)

事業所の変更や地域生活の移行は相談支援事業所等の関係機関と連携を図り対応しています。

(まつくらセンター：a)

地域移行のアフターフォローや相談も説明しています。

(とがくら園：a)

利用事業所の変更や地域生活への移行時などは関係者、関係機関と連携を図っています。また、必要な情報提供も本人などの承諾のもとに書面で提出しています。

(かまくら園：a)

家庭復帰する場合、退所後に地域の在宅サービスが円滑に利用できるよう調整しています。また、地域生活で何か困りごとがあれば、相談を受ける事を家族に説明しています。

(おおくら園：a)

家庭復帰する場合、退所後に地域の在宅サービスが円滑に利用できるよう調整しています。また、地域生活で何か困りごとがあれば、相談を受ける事を家族に説明しています。

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。

①・b・c

<コメント>

(事務管理センター：)

非該当

(地域移行推進部：a)

自治会の集まりや総会を開催し、利用者の声を聴く機会を設けています。自治会担当者が事務分担で決められており、利用者の声を反映しながら年間の計画・実施がなされています。

(なでくらセンター：a)

「みんなの集い」や「栄養士との懇談会」などにより定期的に利用者の意見や要望を聴く取り組みを行っています。

(まつくらセンター：a)

定期的に(月1回)利用者自治会(ひづめの会)を実施し利用者の要望を聞く場を設定しています。

(とがくら園：a)

家族会、園長との懇談会、利用者自治会、個別支援計画等で、利用者や家族の要望等を確認しています。

(かまくら園：a)

定期的に園長や栄養士との懇談会を実施し、利用者の声を聞く場を設け満足度の上昇に努めています。また、自治会集会においても、要望について毎回確認し対応するよう努めています。

(おおくら園：a)

定期的に利用者自治会集会で要望を確認しています。園長との懇談会、栄養士との懇談会、利用者の声や嗜好調査実施しています。

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・c
<p><コメント></p> <p>(事務管理センター：)</p> <p>非該当</p> <p>(地域移行推進部：a)</p> <p>苦情解決等については、なんでも相談窓口を設置しており、担当者・解決責任者が明記された冊子を用意しています。契約時に使用する重要事項説明書にも明記され、説明しています。なんでも相談規程に添って対応、部会が定期的開催されています。</p> <p>(なでくらセンター：a)</p> <p>何でも相談窓口担当者や第三者委員を配置し、相談を受け付け結果の公表を行なっています。ポスターなどで周知も図っています。</p> <p>(まつくらセンター：a)</p> <p>何でも相談窓口を設置し広報まつくらに掲載し周知しています。</p> <p>(とがくら園：a)</p> <p>なんでも相談・苦情解決窓口担当者及び、第三者委員の設置を行い、ポスターの掲示などで周知を図っています。</p> <p>(かまくら園：a)</p> <p>相談や苦情についての担当者を明示し、掲示にて周知しているほか、広報誌等でも周知を図っています。</p> <p>(おおくら園：a)</p> <p>苦情解決窓口担当者を設置し家族、代理人にも周知しています。</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・c
<p><コメント></p> <p>(事務管理センター：)</p> <p>非該当</p> <p>(地域移行推進部：a)</p> <p>利用者からの相談については、重度の方が多いため日常の関わりから汲み取るようにしています。また、文書についてはなんでも相談窓口と同様です。相談を受ける際は、他の利用者から離れて職員室や相談室で聞けるように配慮しています。</p> <p>(なでくらセンター：a)</p> <p>作業班の朝礼や終礼、みんなの集いにて意見を聴取。また個人的な相談も随時受け付けています。</p> <p>(まつくらセンター：a)</p> <p>なんでも相談をポスター等で案内し・窓口を設置し利用者に周知しています。</p> <p>(とがくら園：a)</p> <p>自治会集会や園長との懇談会を定期的実施して、要望等の把握に努めています。</p> <p>(かまくら園：a)</p> <p>ポスター等で、なんでも相談窓口について周知を図っています。</p>		

<p>(おおくら園：a)</p> <p>ポスター等で利用者へ案内するとともに、なんでも相談窓口を設置し、家族、代理人等へ周知しています。</p>		
36	<p>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。</p>	a・b・c
<p><コメント></p> <p>(事務管理センター：)</p> <p>非該当</p> <p>(地域移行推進部：a)</p> <p>日常の仕草や表情で汲み取ったり、なんでも相談規程に添って対応しています。</p> <p>(なでくらセンター：a)</p> <p>苦情・相談対応マニュアルに基づき速やかに対応しています。</p> <p>(まつくらセンター：a)</p> <p>月1回の定期的に行うひづめの会の際やなんでも相談・苦情等対応マニュアルに基づき速やかに対応しています。</p> <p>(とがくら園：a)</p> <p>なんでも相談規程に基づき処理を行ない、記録票に記載して報告されています。また、受け付けた意見や苦情・相談については、迅速に対応しています。</p> <p>(かまくら園：a)</p> <p>なんでも相談・苦情解決マニュアルに基づき速やかに対応しています。園長との懇談会や自治会集会の際に意見や要望について確認しています。</p> <p>(おおくら園：a)</p> <p>意見や苦情、相談の対応マニュアルを整備して迅速に対応しています。法人のサービス向上ワーキンググループにて取り組んでいます。</p>		
<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。</p>		
37	<p>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。</p>	a・b・c
<p><コメント></p> <p>(事務管理センター：a)</p> <p>緊急時のマニュアルが作成され周知しています。リスク管理委員会を設置し体制を構築しています。</p> <p>(地域移行推進部：a)</p> <p>緊急時対応マニュアルやリスクマネジメント規程を整備し職員に周知しています。利用者の安全に関わるリスク管理委員会等において課題、対策等の見直しをしています。また、今年度は、黒川消防署に依頼し、普通救急救命講習を受講しています。</p> <p>(なでくらセンター：a)</p> <p>マニュアルを整備し職員へ周知するとともにリスク管理委員会も設置されます。関係機関と連携しながら安全対策を講じています。</p> <p>(まつくらセンター：a)</p> <p>緊急時対応マニュアルが整備され職員に周知しています。リスク管理委員会により安全に</p>		

関わる見直しが行われています。

(とがくら園：a)

ヒヤリハットや事故の際には、SHEL分析を行うなど対策を講じるとともに会議の場において職員間で共有を図り、対応しています。

(かまくら園：a)

緊急時対応マニュアルやリスクマネジメント規程を整備し、職員に周知しています。リスク管理委員会において、事故の未然防止策、再発防止策等の検討を行い、分析に基づく対策の実施を行っています。

(おおくら園：a)

緊急時対応マニュアルやリスクマネジメント規程を整備し、職員に周知しています。リスク管理委員会において、事故の未然防止策、再発防止策等の検討を行い、分析に基づく対策の実施を行っています。

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。

㊦・b・c

<コメント>

(事務管理センター：a)

感染症マニュアルに沿って対応しています。感染症対策委員会を設置し体制を整備しています。

(地域移行推進部：a)

感染症対策マニュアルを整備し、感染症の予防と発生時の対応を職員に周知のもと対応しています。

(なでくらセンター：a)

研修や感染症マニュアルにより、予防と対策を職員へ周知しています。

(まつくらセンター：a)

感染症対策マニュアルを整備し感染症マニュアルを職員に周知しています。

(とがくら園：a)

感染症の予防と発生時の対応については、感染症マニュアルを整備して職員には定期的に周知しています。また、嘔吐などの対処について処理の仕方、処理キットなども整備しています。

(かまくら園：a)

感染症対策マニュアルが整備され、感染症予防と発生時の対応について職員に周知しています。流行期の前に研修を実施し、マニュアルの再確認を行っています。

(おおくら園：a)

感染症対策マニュアルを整備し、感染症の予防と発生時の対応を職員に周知しています。

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。

㊦・b・c

<コメント>

(事務管理センター：a)

各種緊急時のマニュアルに沿って訓練を実施しています。

(地域移行推進部：a)

<p>危機管理計画（緊急時行動計画）が整備され定期的に各種訓練を実施しています。</p> <p>（なでくらセンター：a）</p> <p>危機管理計画が整備され、定期的に各種訓練を実施しています。</p> <p>（まつくらセンター：a）</p> <p>危機管理計画が整備され、定期的に各種訓練を実施しています。</p> <p>（とがくら園：a）</p> <p>危機管理計画が整備され、日中・夜間・火災・地震等を想定した避難訓練及び緊急連絡網の通信訓練を実施しています。</p> <p>（かまくら園：a）</p> <p>危機管理計画が整備され、安全確保のための取り組みを組織的に行っています。</p> <p>（おおくら園：a）</p> <p>危機管理計画が整備され、安全確保のための取り組みを組織的に行っています。</p>

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・b・c
<p><コメント></p> <p>（事務管理センター：）</p> <p>非該当</p> <p>（地域移行推進部：a）</p> <p>各種支援マニュアルにより、実施方法等は文書化され、新任・転任研修時に具体的な関わり方等周知されています。毎月のまとめやモニタリング時に実施状況の確認がされています。</p> <p>（なでくらセンター：a）</p> <p>支援マニュアルに基づき、福祉サービスを提供しています。</p> <p>（まつくらセンター：a）</p> <p>支援マニュアル等の活用や個別支援計画に基づき実施しています。</p> <p>（とがくら園：a）</p> <p>倫理綱領に基づく具体的行動計画を作成し、毎月、支援の重点項目を掲げて取り組んでいます。また、安定した福祉サービスを提供するため、経験年数に沿った研修の受講や本人の希望による研修受講等で人材育成を積極的に行っています。その他、研修受講後は園内の会議において伝達研修を実施しています。マニュアル等の活用で支援の標準化を図っています。</p> <p>（かまくら園：a）</p> <p>日常生活・社会生活スキル支援マニュアルが整備されており、これに基づいた支援の標準化を図っています。</p> <p>（おおくら園：a）</p> <p>日常生活・社会生活スキル支援マニュアルが整備されており、これに基づいた支援の標準</p>		

化を図っています。		
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。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>(事務管理センター：) 非該当</p> <p>(地域移行推進部：a) モニタリング、見直し、事業所のサービス評価(自己評価)を実施しています。</p> <p>(なでくらセンター：a) 福祉サービス評価や個別支援計画作成に際し、モニタリングやアセスメント結果を反映しています。</p> <p>(まつくらセンター：a) 個別支援計画のモニタリングやアセスメントシートにより評価や見直しを行っています。</p> <p>(とがくら園：a) 地域移行推進部において利用者情報が一元化され、いつでも変更等ができ最新情報が共有できるようになっています。アセスメント・モニタリングを行って見直しを図り、個別支援計画は、サービス等利用契約に基づいて作成され、代理人にも参画していただきながら要望・追加事項をいつでも変更できるようになっています。</p> <p>(かまくら園：a) 個別支援計画のモニタリングやアセスメントシートにより評価や見直しを行うと共に、毎年サービス評価を実施しています。</p> <p>(おおくら園：a) 個別支援計画のモニタリング、見直し、事業所のサービス評価(自己評価)を実施しています。</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福祉サービス実施計画を適切に策定している。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>(事務管理センター：) 非該当</p> <p>(地域移行推進部：) 非該当</p> <p>(なでくらセンター：) 非該当。個別支援計画は各居住区サービス管理責任者が作成しています。</p> <p>(まつくらセンター：a) 個別支援計画作成要領を基に関係職員との連携により支援計画を作成しています。利用者や家族からの意向を確認、説明し同意を得て作成しています。</p> <p>(とがくら園：a)</p>		

サービス管理責任者と連携を図り、支援計画を策定しています。個別支援計画作成要領が整備され、職員に周知されています。他職種連携は、特に必要とされる方に限るものの、医療課を通じて栄養士とも日常的に行っているため計画に反映させています。

(かまくら園：a)

個別支援計画作成要領に基づき、関係職員と連携しながら作成しています。

(おおくら園：a)

個別支援計画作成要領が整備され職員に周知しています。アセスメントに基づきサービス管理責任者と担当職員が作成しています。又計画書を策定するための部門を横断した様々な職種による関係職員を交え会議で検討しています。

43

Ⅲ-2-(2)-② 定期的に福祉サービス実施計画の評価・見直しを行っている。

㊟・b・c

<コメント>

(事務管理センター：)

非該当

(地域移行推進部：)

非該当

(なでくらセンター：)

非該当。個別支援計画の評価・見直しは各居住区サービス管理責任者が行なっています。

(まつくらセンター：a)

個別支援計画作成要領に基づき評価し個別支援計画の見直しを行っています。

(とがくら園：a)

年2回以上、モニタリング・支援会議・アセスメントを実施し、利用者ニーズを把握して評価・見直しを行っています。個別支援計画作成要領にのっとり、個別支援計画の評価、見直しを実施しています。

(かまくら園：a)

サービス管理責任者が設置され、手順等を含め関係職員に周知しています。個別支援計画の評価、見直しについては、要領に基づき年2回行っています。

(おおくら園：a)

サービス管理責任者が支援計画のモニタリング見直し手順等を含め関係職員に周知しています。個別支援作成要領に基づき年2回の評価、見直しを行っています。

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。

㊟・b・c

<コメント>

(事務管理センター：)

非該当

(地域移行推進部：a)

サービス実施状況については、その都度所定の様式に記録し、職員間で共有化されています。

(なでくらセンター： a)	作業班日誌，個別日中活動支援記録によりサービス実施状況を記録し，職員間で共有化しています。	
(まつくらセンター： a)	サービス実施状況については，その都度所定の様式に記録し職員間で共有化されています。	
(とがくら園： a)	サービスの実施状況は個々にケース記録が作成され，日常生活，活動，健康面，文書管理等が記載，編綴し，職員間で共有化しています。	
(かまくら園： a)	パソコンはあるものの，園内各係間はネットワークシステムでつながっていないことから十分とは言えませんが，個人ごとのケースファイルに日常生活，健康面，活動状況や文書管理等が記載・編綴され，職員間で共有化されています。	
(おおくら園： a)	サービスの実施状況については個々にケース記録が作成され，日常生活，活動，健康面，文書管理等が記載，編綴されており，職員間で情報共有しています。	
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・b・c
<コメント>		
(事務管理センター：)		
非該当		
(地域移行推進部： a)		
個人情報・特定個人情報保護規程，情報公開規程，文書規程に基づき管理され，取り扱いについて，利用者，家族から同意書に明記しています。		
(なでくらセンター： a)		
法人による文書規程，個人情報規程，情報公開規程が整備・周知されています。		
(まつくらセンター： a)		
法人による文書規則に基づいて対応しています。		
(とがくら園： a)		
文書規程・情報公開規程・個人情報保護規程が整備され，利用者・家族・代理人・職員に周知されています。		
(かまくら園： a)		
法人の文書規程に基づき対応しています。個人情報保護についても規程が整備され，利用者及び家族等へ説明しています。		
(おおくら園： a)		
個人情報保護規程が整備され，利用者，家族，職員へ周知されています。		

障害者・児福祉サービス版内容評価基準

評価対象 A-1 利用者の尊重と権利擁護

		自己評価結果
A-1-(1) 自己決定の尊重		
46	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。	②・b・c
<p><コメント></p> <p>(事務管理センター：) 非該当</p> <p>(地域移行推進部：a) 障害の程度に合わせて対応しています。利用者自身の日常の様子から個別の希望を読み取ったり、買物等を希望する場合は計画的に実施するよう利用者と話し合いながら対応しています。計画から実施に際しては、職員間で共通認識のもと取り組んでいます。</p> <p>(なでくらセンター：a) 利用者の自己決定を尊重するよう取り組んでいます。</p> <p>(まつくらセンター：a) 利用者個人の情報を職員間で共有し支援しています。</p> <p>(とがくら園：a) 利用者サービス提供の中で、職員間で必要な情報を共有し、個別支援計画書に反映させています。</p> <p>(かまくら園：a) 利用者の障がい特性や詳細な観察の中から、職員間で情報を共有し、利用者の自己決定を尊重するよう努めています。様々な場面において、利用者の意向を確認し記録に残すようにしています。</p> <p>(おおくら園：a) エンパワメント中心の個別支援計画書を作成しています。利用者の意向を尊重し、個別での外出を行っています。毎月自治会を開催し、話し合う機会を設けています。</p>		
A-1-(2) 権利侵害の防止等		
47	A-1-(2)-① 利用者の権利侵害の防止等に関する取組が徹底されている。	②・b・c
<p><コメント></p> <p>(事務管理センター：) 非該当</p> <p>(地域移行推進部：a) 権利擁護や身体拘束等については、各種規程に基づき対応しており、職員セルフチェックで振り返りを行い、集計・検討されています。</p> <p>(なでくらセンター：a) 虐待防止マニュアルに基づき、権利侵害防止を図っています。</p> <p>(まつくらセンター：a) 自治会（ひづめの会）を月1回開催し利用者の意向を受け行事や活動に取れ入れ行ってい</p>		

ます。

(とがくら園：a)

権利侵害の防止と早期発見をするための取り組み（虐待防止マニュアル）を策定し、定期的に権利侵害の防止に取り組んでいます。

(かまくら園：a)

倫理綱領について、各職員は取り組み状況について上司に報告する仕組みを設け、権利侵害防止の徹底を図っています。

(おおくら園：a)

職員会議等で倫理綱領の読み合わせを行い権利侵害防止の徹底を図っています。またセルフチェックを定期的に行っており、具体的行動計画の見直しも毎年しています。

評価対象 A-2 生活支援

		自己評価結果
A-2-(1) 支援の基本		
48	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。	④・b・c
<p><コメント></p> <p>(事務管理センター：)</p> <p>非該当</p> <p>(地域移行推進部：a)</p> <p>障害の状態に合わせて対応しています。必要な支援については、職員間で共通認識のもと支援しています。</p> <p>(なでくらセンター：a)</p> <p>日中活動における軽作業による生産活動を行うかたわら、園芸センターなどの施設見学外出などの支援も行っています。</p> <p>(まつくらセンター：a)</p> <p>必要な支援については個別支援計画に基づき職員間で共通認識のもと支援しています。</p> <p>(とがくら園：b)</p> <p>その人らしく生活出来るよう支援していますが、十分な支援には至っていません。</p> <p>(かまくら園：a)</p> <p>障害特性や、詳細な観察の中から職員間で情報を共有し個別支援計画に組み込んでいます。</p> <p>(おおくら園：a)</p> <p>個別支援計画に基づいた支援を行っています。選挙や個別での買い物外出の支援をしています。</p>		
49	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。	④・b・c

<コメント>

(事務管理センター：)

非該当

(地域移行推進部：a)

利用者個々の情報（関わり方や配慮の内容等）を職員間で共有し支援にあたっています。言葉でのコミュニケーションが難しい方には、写真や絵カード、身振り手振り等でコミュニケーションを図る等しています。

(なでくらセンター：a)

良好なコミュニケーション環境になるよう、配慮しています。

(まつくらセンター：a)

利用者の個々の情報を職員間で共有し支援に当たっています。言葉でのコミュニケーションが難しい方には身振り手振りでコミュニケーションを図っています。

(とがくら園：a)

コミュニケーションが取りづらい利用者への個別的な配慮が行われています。

(かまくら園：a)

重度、最重度の知的障害を有していることを踏まえ、必要な支援を行っています。

(おおくら園：a)

日中活動や余暇活動等の場面で心身の状況に応じたコミュニケーション機会を設け、能力の伸長を図っています。

50

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。

①・b・c

<コメント>

(事務管理センター：)

非該当

(地域移行推進部：a)

利用者の障害の状態に合わせて支援にあたっています。適時に支援会議を実施し、利用者・代理人の要望を反映した計画・実施を検討しながら支援に繋がっています。

(なでくらセンター：a)

月1回、利用者との話し合いの場「利用者の声」を実施し、希望や相談に応じています。

(まつくらセンター：a)

個別支援計画書の作成時には、支援会議を開催し利用者の要望を反映した計画実施を検討しながら支援に繋がっています。

(とがくら園：a)

毎月、利用者の声として取り上げ、実現を図っていると同時に園長との懇談会や自治会集会等を定期的に設けています。

(かまくら園：a)

園長との懇談会や自治会集会時の場において利用者の声を聴くように努めています。また、サービス管理責任者を中心に職員間において情報の共有を図っています。

(おおくら園：a)

<p>担任職員，各種係職員が窓口となり，個別に相談を受けています。またサービス管理責任者と関係職員による検討と理解共有を行っています。</p>		
51	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・⑥・c
<p><コメント></p> <p>(事務管理センター：) 非該当</p> <p>(地域移行推進部：) 非該当</p> <p>(なでくらセンター：a) 個別支援計画に基づき，日中活動における生産活動支援を行っています。</p> <p>(まつくらセンター：a) 月1回のひづめの会を開催し利用者の意見を基に行事等に活用した社会見学等を実施しています。地域交流の行事等にも参加しています。</p> <p>(とがくら園：a) 個別支援計画に基づき，日中活動のメニューをベースに，利用者に合わせた日中活動を展開しています。</p> <p>(かまくら園：b) 障害特性に応じた日中活動のメニューを提供するよう個別支援計画に組み込んでいますが，メニュー自体が不足しています。</p> <p>(おおくら園：b) 個別支援計画書に基づいて，利用者様の状況に応じた活動内容(プログラム)を工夫していますが多様化までには至っていません。地域で行われるゲートボール大会や小学校の交流会にも参加しています。</p>		
52	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・b・c
<p><コメント></p> <p>(事務管理センター：) 非該当</p> <p>(地域移行推進部：a) 職員研修として各種研修に参加し，強度行動障害支援者養成講習(基礎・実践)も受講し，重度障害者支援部会の中で個別の支援計画シートや手順書を作成しながら支援にあたっています。</p> <p>(なでくらセンター：a) 利用者の特性や適性に応じた作業内容と時間配分に配慮した支援を行っています。</p> <p>(まつくらセンター：a) 利用者の状況に応じた作業種(ランドリー，クレイン，農耕)の提供を行い知識技術の習得と支援の向上を図っています。</p>		

<p>(とがくら園： a)</p> <p>職員は障害に関する専門的知識の習得と支援の向上を図っている。また、利用者の状況に合わせた支援方法の見直しなど、職員間による支援会議等で検討・共通理解を取っています。</p> <p>(かまくら園： a)</p> <p>強度行動障害支援者養成研修等の諸研修に参加し、職員各自のスキルアップを図ると同時に、参加していない職員へも伝達の機会を設け職員間での共有を図っています。利用者の状況については24時間の状況を職員間で共有し適切な対応ができるような体制を整えています。</p> <p>(おおくら園： a)</p> <p>各種研修に可能な限り参加し、知識の吸収と支援技術の向上に努めています。また、研修の後には復命の場を設け、職員間での共有を図っています。利用者の情報共有については、引き継ぎ簿を活用し、24時間の状況を職員間で共有し、適切な対応が出来るように体制を整えています。</p>		
<p>A-2-(2) 日常的な生活支援</p>		
53	<p>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。</p>	a・b・c
<p><コメント></p> <p>(事務管理センター：)</p> <p>非該当</p> <p>(地域移行推進部： a)</p> <p>障害の状態や自立度に合わせた支援について確認し、職員間で共有のもと支援にあたっています。</p> <p>(なでくらセンター： a)</p> <p>個別支援計画に基づいて支援を行っています。</p> <p>(まつくらセンター： a)</p> <p>個別支援計画に基づいて行っています。</p> <p>(とがくら園： a)</p> <p>個別支援計画に基づき支援しています。(定期排泄や誘導の必要な方には個別支援計画に反映しています。)</p> <p>(かまくら園： a)</p> <p>障害特性に応じ、その時々利用者の心身の状況に応じた支援を行っています。</p> <p>(おおくら園： a)</p> <p>食事は栄養士により利用者の嗜好を考慮した献立となっています。利用者の心身の状況に応じた入浴、排泄、移動、移乗支援を行っています。</p>		
<p>A-2-(3) 生活環境</p>		
54	<p>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。</p>	a・b・c

<コメント>

(事務管理センター：)

非該当

(地域移行推進部：a)

毎日の清掃を行い、清潔に過ごせるよう努めています。また、危険箇所や破損箇所については、総務課と連携を取りながら早急な改善をしており、安全確保に努めています。不穏時などは皆から離れたところでクールダウンしてもらおう等しているところです。

(なでくらセンター：a)

対人トラブルなく安心かつ安全に作業できるよう、環境作りに努めています。

(まつくらセンター：a)

利用者の作業については目配り、気配りを常に行い安心して働ける環境作りに努めています。

(とがくら園：a)

業者依頼にて清掃を行なっています。また、汚れた都度、職員が対処しています。

(かまくら園：a)

建物自体が古いつくりのため暗さが感じられますが、装飾等での雰囲気作りに努めています。

(おおくら園：a)

利用者の生活空間に関して危険個所のないように、定期的に点検機会を設ける等取り組みをしています。また利用者の心身状況に合わせた居室を使用し利用者の意向を叶えるよう取り組んでいます。

A-2-(4) 機能訓練・生活訓練

55

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。

①・b・c

<コメント>

(事務管理センター：)

非該当

(地域移行推進部：)

非該当

(なでくらセンター：)

非該当

(まつくらセンター：a)

非該当

(とがくら園：a)

利用者の意思を尊重し、こだわりのある方にも本人の理解や納得を促しながら、専門職の助言や指導を受けながら機能訓練・生活訓練に取り組んでいます。

(かまくら園：a)

個別支援計画に基づいた機能訓練、生活訓練を行っています。

<p>(おおくら園：a)</p> <p>個別支援計画に基づいた機能訓練・生活訓練を行っています。また専門職からの助言が必要な場合には、定期的に機能訓練士から助言を得る機会を設け、実施しています。</p>		
<p>A-2-(5) 健康管理・医療的な支援</p>		
56	<p>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。</p>	a・b・c
<p><コメント></p> <p>(事務管理センター：)</p> <p>非該当</p> <p>(地域移行推進部：a)</p> <p>嘱託医が定期的に来所し、健康面で心配のある方は早めの受診が出来るようになっていきます。職員研修の中で健康面についての研修も計画的に実施されています。</p> <p>(なでくらセンター：a)</p> <p>各園と健康状況の引継ぎや活動中における健康観察・状況報告等をこまめに行うよう努めています。</p> <p>(まつくらセンター：a)</p> <p>定期健康診断の実施。毎日1回の検温を行い利用者の健康観察を実施しています。</p> <p>(とがくら園：a)</p> <p>生活支援の様々な場面において、利用者の体調の変化等の気づきを大切に看護師と連携し、変化への迅速な対応と支援に取り組んでいます。</p> <p>(かまくら園：a)</p> <p>健康管理や障害に関する知識習得を目的とした研修に参加しています。医療課と連携しながら利用者の健康状態の把握及び健康維持に努めています。</p> <p>(おおくら園：a)</p> <p>3回/日の定時検温の実施や利用者ごとの排便チェック等、支援の様々な場面において健康状態の把握をしています。利用者の体調変化には、迅速に対応し必要に応じて医療機関を受診しています。健康管理や障害に関する知識修得を目的とした職員研修を行っています。</p>		
57	<p>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。</p>	a・b・c
<p><コメント></p> <p>(事務管理センター：)</p> <p>非該当</p> <p>(地域移行推進部：a)</p> <p>上記同様、嘱託医の診察もあり、健康管理については医療課と連携しながら適切な対応に努めています。服薬についてもマニュアルに沿って適切に服薬支援されています。職員研修等は上記同様です。</p> <p>(なでくらセンター：a)</p> <p>各園と連携し、健康管理に努めています。食事を伴う外出時には服薬マニュアルに基づい</p>		

て支援しています。

(まつくらセンター：a)

服薬についてはマニュアルに沿って適切に服薬支援を行っています。

(とがくら園：a)

安全管理体制と法令順守のもと適切に行われるよう取り組んでいます。

(かまくら園：a)

服薬支援はマニュアルに沿って実施されています。

(おおくら園：a)

医療課により処方薬の管理が行われている。医療的な支援に関する職員研修を定期的に行い、知識吸収に努めています。

A-2-(6) 社会参加，学習支援

58

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。

①・b・c

<コメント>

(事務管理センター：)

非該当

(地域移行推進部：a)

可能な方には、買物支援などを行っています。利用者の重度化に伴い、学習までは至らないところもありますが、情報提供しているところです。

(なでくらセンター：a)

各種行事に参加したり、花見外出やボウリング等のレクリエーション外出等を実施しています。

(まつくらセンター：a)

個別支援計画書に基づき支援を行っています。

(とがくら園：a)

社会参加に資する学習等は、機会を捉えて個別に意向を確認して取り組みにつなげています。

(かまくら園：a)

利用者の意向を尊重しながら社会体験外出を実施しています。

(おおくら園：a)

利用者様からの希望とご家族の意向を尊重し、個別外出（社会体験外出）を実施しています。社会参加に資する情報の提供も行っていきます。

A-2-(7) 地域生活への移行と地域生活の支援

59

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・①・c

<コメント>

(事務管理センター：)

非該当

(地域移行推進部：a)

地域生活意向を希望される利用者・代理人に情報提供等出来るよう相談支援事業所やGH事業所と空き情報等連絡取り，入居を目指して体験利用から進めています。区分の高い方の入居は設備等の設置も必要であり受入れ先が少ない現状です。今後とも関係機関と連携しながら地域生活移行が可能な方について計画的に進めていきます。

(なでくらセンター：a)

地域行事に参加したり，園芸センターなどの施設見学外出等を実施し，社会視野を広めるよう努めています。

(まつくらセンター：a)

地域の関係機関と連携を取りながら協力を行っています。

(とがくら園：b)

個別支援計画に基づき地域生活の体験支援を行っています。

(かまくら園：a)

利用者の意向を尊重しながら社会体験外出を実施しています。

(おおくら園：b)

利用者の希望を尊重し社会体験外出を提供しています。地域生活への意向や地域生活の課題を把握しているが具体的な生活環境への配慮や支援までには至っていません。

A-2-(8) 家族等との連携・交流と家族支援

60	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・b・c
----	--------------------------------------	-------

<コメント>

(事務管理センター：)

非該当

(地域移行推進部：a)

モニタリング（半年毎）の時期やその他必要な場合に家族と意見交換の場を設けています。急変時の対応については，利用契約書に記載されており，契約時に説明・同意得ています。

(なでくらセンター：a)

作業見学に訪れた家族に活動中の様子などを説明しています。

(まつくらセンター：a)

定期的なモニタリング（半年毎）やその他必要に応じ家族との連絡を取り行っています。利用契約書に記載されており契約時に説明・同意を得ています。

(とがくら園：a)

定期的に家族への報告や意見交換の場面を設けながら連携を含め家族支援を行っています。

(かまくら園：a)

日頃から家族との連携を図ると共に，家族も参加できる行事を計画する等して交流の機会を持つようにしています。

(おおくら園：a)

利用者の生活状況について、月に一度の報告の他、体調不良時や急変時など、必要に応じて連絡を行っています。また、家族からの相談にも随時対応しています。家族との交流の機会としてふれあい面会日や家族参加の行事(旅行、芋煮会、忘年会)を設定し、交流を図っています。

評価対象 A-3 発達支援

		自己評価結果
A-3-(1) 発達支援		
61	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。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>(事務管理センター：) 非該当</p> <p>(地域移行推進部：) 非該当</p> <p>(なでくらセンター：) 非該当</p> <p>(まつくらセンター：) 非該当</p> <p>(とがくら園：) 非該当</p> <p>(かまくら園：) 非該当</p> <p>(おおくら園：) 非該当</p> <p>コロニーとしては短期入所（児・者）の指定を受けているが、現在のところ障害児の利用実績はない。利用があった場合、ご家族や相談支援事業所等と情報共有し、発達段階に応じた支援を行います。</p>		

評価対象 A-4 就労支援

		自己評価結果
A-4-(1) 就労支援		
62	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。	@・b・c
<p><コメント></p> <p>(事務管理センター：)</p>		

<p>非該当 (地域移行推進部：)</p> <p>非該当 (なでくらセンター：b)</p> <p>作業意欲の向上と可能性を引き出す支援を行ってはいますが、「就労支援」については不十分な状況です。 (まつくらセンター：a)</p> <p>利用者の状況に応じた作業種(ランドリー、クレイン、農耕)の提供を行い関係機関との連携を図りながら就労支援に取り組んでいます。 (とがくら園：b)</p> <p>十分な就労支援は行なっていません。 (かまくら園：c)</p> <p>日常生活において簡単な作業に取り組んだり、可能性を引き出すような支援を行っていますが「就労」の観点からの取り組みは行っていません。 (おおくら園：c)</p> <p>一部ではあるが、ご本人の意向や障害の状況に合わせて、生活介護の中で簡単な作業への取り組みを行っています。</p>		
63	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。	@・b・c
<p><コメント></p> <p>(事務管理センター：)</p> <p>非該当 (地域移行推進部：)</p> <p>非該当 (なでくらセンター：a)</p> <p>利用者の特性・適性に応じて作業内容や時間配分に配慮しています。 (まつくらセンター：a)</p> <p>個別支援計画や工賃向上計画に基づき工夫をした取組みを行っています。 (とがくら園：)</p> <p>非該当 (かまくら園：)</p> <p>非該当 (おおくら園：)</p> <p>非該当</p>		
64	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。	@・b・c
<p><コメント></p> <p>(事務管理センター：)</p>		

非該当

(地域移行推進部：)

非該当

(なでくらセンター：)

非該当

(まつくらセンター： a)

野菜等の販路の拡充や一般就労を目指した作業技術の向上が図れる支援と関係機関との連携を図りながら就労支援に取り組んでいます。

(とがくら園：)

非該当

(かまくら園：)

非該当

(おおくら園：)

非該当