

社会福祉法人虹の会 就労継続支援B型事業所アイリス 第三者評価結果

1 人権への配慮

「個人が尊厳をもってその人らしい自立した生活が送れるよう支援する」という理念に基づき、①事業所の理念や基本方針が明示され職員に認識されているか、②利用者の人権が擁護され、主体的な利用が可能となっているか、③人権侵害を決して起こさないための体制ができているか、④プライバシーが保護されているかといったことをここでは評価します。また、日々の営みや活動においては、利用者の意向を尊重し、見守りと支援の姿勢を持って生活範囲が広がるように絶えず努力し、事業所で提供するサービスが利用者のニーズに応えるものとなっていなければならないというサービス提供者の姿勢が明確に示される必要があります。さらに苦情解決や必要な改善を行う体制が確立されているかという点も重要な評価対象となります。

中項目	小項目(質問項目)	着 眼 点				
(1) 人権の尊重	① サービス提供の理念や基本方針が明示され、それらが事業計画等に具体化されていますか。	<input checked="" type="checkbox"/>	1. 理念や基本方針は、明文化され、公表されている			
		<input checked="" type="checkbox"/>	2. 理念や基本方針は、法人役員と全ての職員に配布されている。			
		<input checked="" type="checkbox"/>	3. 理念や基本方針は、利用者主体の考え方に基づいている。			
		<input checked="" type="checkbox"/>	4. 理念や基本方針は、事業計画や職員の倫理綱領等に反映され、かつ具体化されている。			
		<input checked="" type="checkbox"/>	5. 理念や基本方針は、必要に応じて見直されている。			
	② 職員の接し方は、利用者一人ひとりの尊厳を守っていますか。	<input checked="" type="checkbox"/>	1. 接し方(年齢や状況に応じた呼称・言葉づかいを含む)については、指針又はマニュアルが整備されている。			
		<input checked="" type="checkbox"/>	2. 接し方を点検・改善するための検討会議や研修が設けられている。			
		<input checked="" type="checkbox"/>	3. 禁句を含む厳守事項については、職員に対して明確に示されている。			
		<input checked="" type="checkbox"/>	4. 入浴や排泄等の介助は、同性介助を原則とし、介助者や介助方法については利用者の意向を尊重して決めている。			
	③ 市民としての基本的な権利行使への配慮と支援がなされていますか。	<input type="checkbox"/>	1. 選挙権行使については、マニュアルが整備され、利用者の意思に基づく支援が行われている。			
		<input type="checkbox"/>	2. 郵便局、銀行、権利擁護機関、ボランティア団体等、地域の社会資源を利用したい場合の支援体制は利用者に明確に示されている。			
		<input checked="" type="checkbox"/>	3. 電話その他の通信機器が利用し易いように設置されている。			
		<input checked="" type="checkbox"/>	4. 電話その他の通信機器の個人所有ができる。			
		<input checked="" type="checkbox"/>	5. 手紙や電話などの取り次ぎは速やかに行われている。			
		<input checked="" type="checkbox"/>	6. 信仰する自由・しない自由がある。			
		<input checked="" type="checkbox"/>	7. 交際したり・結婚する自由がある。			
	16項目中	14項目	自己評価	A	第三者評価	A

	コメント	<p>・法人理念の「共に生きる」と第2期中期計画の「経営ビジョン」に基づき、地域の皆様に「選ばれる法人・選ばれる事業所」となることを目指し、日々の実践に取り組んでいる。一人ひとりの個性を生かし、誇りとやりがいを実感できる「働き」を提供できるよう模索している。毎月第3金曜日に開かれる職員会議において、基本方針等の見直しを行う。②の4は、状況によってはやむなく本人了解のもと異性になる場合もある。③の1と2に関しては、必要時に対応しているが「アイリスマニュアル」集に追加整備することが望ましい。</p>			
(2) プライバシーの保護	①プライバシーに配慮した事業所運営を行っていますか。	<input type="checkbox"/>	1. プライバシーを保護するための留意事項が、それぞれのサービスのマニュアルの中に示されている。		
		<input checked="" type="checkbox"/>	2. 個人情報の取り扱いや守秘義務(安易に他の利用者のことを話してはならないことも含む)についての規定がある。		
		<input checked="" type="checkbox"/>	3. ボランティア・実習生・見学者等の受け入れに際しては、プライバシーの保護について方針を示し、これは確実に守られている。		
		<input type="checkbox"/>	4. 共同利用方式の電話等では、プライバシーを守るための配慮がなされている。 【非該当】		
		<input checked="" type="checkbox"/>	5. 手紙や電話等については、通信の秘密が守られている。		
		<input checked="" type="checkbox"/>	6. プライバシーを保護するため、建物・設備その他の環境について、必要な改善は速やかになされている。		
		5項目中 ①の4は非該当	4項目	自己評価 <b>A</b>	第三者評価 <b>A</b>
	コメント	<p>・事業所だより、ホームページに写真を掲載する時は利用者の同意を取っている。作品展に作品を出展する時は同意書を作成している。また、契約時に個人情報の同意を得ている。中学生の福祉体験の時は、事前にプライバシー保護の説明を行っている。プライバシーを保護するため留意はしているが、マニュアルは整備されていない。</p>			
(3) 人権の擁護	①体罰・虐待等(拘束、暴言、暴力、無視、放置等)の人権侵害の防止策、及び万一に備えた対応方法が定められていますか。	<input checked="" type="checkbox"/>	1. 体罰・虐待等については、具体的な例を示した上で禁止している。		
		<input checked="" type="checkbox"/>	2. 体罰・虐待については、就業規則・職務規程及びマニュアル等に明文化している。		
		<input checked="" type="checkbox"/>	3. 体罰・虐待については、日頃からミーティングや会議等で取り上げ、常に確認している。		
		<input checked="" type="checkbox"/>	4. 利用者と接する場面で体罰・虐待等が起きないように、接し方等の研修を行っている。		
		<input checked="" type="checkbox"/>	5. 万一、体罰・虐待等が行われた場合の対応について規定が設けられている。		
	②事業所利用は、相談や苦情申し立てができる体制にな	<input checked="" type="checkbox"/>	1. 苦情の申し立ては、利用者のみならず、家族や利用者が信頼している第三者からもできる体制になっている。		
		<input checked="" type="checkbox"/>	2. 相談・苦情申し立てについては、担当者が決まっており、そのことが利用者や家族等に文書をもって知らされている。		

	っていますか。	<input checked="" type="checkbox"/>	3. 相談・苦情に基づいて改善を求められた事項については、申立て人に説明することが義務づけられている。	
		<input checked="" type="checkbox"/>	4. 苦情の申し立てについては、職員のほかに、第三者も入れて解決する仕組みを取り入れている。	
		<input checked="" type="checkbox"/>	5. 相談・苦情が事業所単独で解決困難な場合、外部の権利擁護機関や相談機関に協力を求めている。	
		<input checked="" type="checkbox"/>	6. 利用者や家族等に対して、外部の権利擁護機関や市町村の相談窓口の存在と役割を情報提供している。	
	11項目中	11項目	自己評価 <b>A</b>	第三者評価 <b>A</b>
	コメント	<p>・体罰・虐待については、「虐待対応マニュアル」を整備し、明文化している。虐待防止責任者、虐待対応マネージャーが中心となり、虐待防止委員会を開催している。</p> <p>・虐待防止委員会が中心となり、現場の実情に即した具体的な事例に基づいた映像教材を制作した。映像教材を使い、より実践的な虐待防止研修を年2回開催している。</p> <p>・万一、体罰・虐待が起こってしまった場合の対応の手順についてフローチャートで示されている。また、虹の会「心理的虐待・心理的虐待の芽具体事例集」を作成し、利用者とゆっくり話をする場を設け利用者の声を運営に反映するなど、虐待予防に努めている。</p>		
(4)利用者本位・自立支援	①利用者の主体的な意見を尊重していますか	<input checked="" type="checkbox"/>	1. 利用者の意見の聞き取りをおこなっている。	
		<input checked="" type="checkbox"/>	2. 利用者からの提案、申し入れのシステムがある。	
		<input checked="" type="checkbox"/>	3. 利用者に変更事項に関して意見を求めている。	
		<input checked="" type="checkbox"/>	4. 定期的なアンケートを採り入れている。	
		<input checked="" type="checkbox"/>	5. 本人の意思決定を尊重している。	
	②利用者の主体的な活動を支援していますか	<input checked="" type="checkbox"/>	1. 行事や旅行などのプランを利用者と一緒に企画する。	
		<input type="checkbox"/>	2. ピアカウンセリングやワークショップを利用している。	
		<input type="checkbox"/>	3. 利用者自治会等の運営に対して、見守りと支援をおこなっている。	
		<input checked="" type="checkbox"/>	4. 障害当事者活動に積極的支援をおこなっている。	
	③利用者の主体的な社会参加を支援していますか	<input checked="" type="checkbox"/>	1. 地域資源の活用に向けて情報提供をおこなっている	
		<input checked="" type="checkbox"/>	2. 地域社会との積極的な交流を支援している。	
		<input checked="" type="checkbox"/>	3. 個人の意志に基づく社会参加をおこなっている。	
		<input type="checkbox"/>	4. 移動や外出支援のシステムを持っている。	
		<input type="checkbox"/>	5. 外泊支援のシステムを持っている。	
	④わかりやすく情報を提供していますか	<input checked="" type="checkbox"/>	1. 情報提供については、わかりやすい工夫がされている。	
		<input checked="" type="checkbox"/>	2. 理解度にあわせた説明やパンフレットが用意されている。	
		<input checked="" type="checkbox"/>	3. コミュニケーションの取り方を工夫している。	
		<input type="checkbox"/>	4. IT等の機器を活用している。	
	⑤利用者の日常生活上	<input checked="" type="checkbox"/>	1. 利用者の日常生活上の自立行為について、見守りの姿勢を保ち、必要な時には迅速に支援するという方針を会議等で確認している。	

	の自立行為に対する見守りと支援の体制は十分ですか。	<input checked="" type="checkbox"/>	2. 日常生活上の自立行為への介助に関する判断については、あらかじめ利用者(及び必要に応じて家族等)と十分な話し合いが行われている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	3. 自立行為による生活と活動の範囲が広がるように、職員の対応や事業所の整備は常に検討されている。
	21項目中 16項目	自己評価 A	
コメント	<p>・事業所での定期モニタリングや年度末のアンケート、サービス担当者会議などの機会を通して利用者の意見を聞き取っている。活動等の変更が苦手な利用者には、変更がある時は事前に確認するように配慮している。以前はあった利用者自治会はなくなったが、事業所と利用者は密なやり取りが出来ている。</p> <p>・利用者の自立を目指し、出来ないところをそっと支援するという姿勢を大切にしている。③の4と5については、必要時には他の社会資源につなぐ等、適切に支援している。</p>		

## 2 利用者に応じた個別支援プログラム

事業所の利用を希望する人達の個別ニーズは、自立生活や職業的自立を目指すとか、事業所内で安定した生活を實現したい等というように、多種・多様です。事業所の側はこうした利用者の個別のニーズに応えられるかどうか、事業所種別や事業所機能を含めて検討し、自らの事業所を利用に供することができるかどうか判断しなければなりません。また、事業所サービスの全てにおいて、利用者の生活の質(QOL)を重視し、さらには自立を目指すエンパワメントの視点も忘れてはなりません。ここでは、これら2つの視点を基礎として、障害の内容や程度に拘わらず、利用者一人ひとりに個別支援が行われているか否かを評価します。まず、事業所利用の希望が示されると相談面接が行われます。そこで利用者の要望が明らかにされ、事業所側は、自らの基本方針やサービスの内容を説明します。利用が決定したら、事業所は、担当職員あるいは担当チームを決め、利用者や必要に応じて家族等とも相談しながら、個別支援計画を策定します。事業所利用の開始とともに、個別計画に基づくサービスが提供されますが、そのサービスは利用者の要望を満たすものになっているか否か絶えずチェックされる必要があり、その結果、個別計画は見直しされることもあります。ここでは、こうした一連のサービスの提供過程に関する事項を評価します。

中項目	小項目(質問項目)	着 眼 点	
(1) 事業所利用の相談と選択	①利用者や家族等には事業所サービスの内容を十分理解した上で、事業所利用を選択するように支援していますか。	<input checked="" type="checkbox"/>	1. 相談面接では、事業所の基本方針・利用条件・サービス内容等について、資料や文書に基づいて説明している。
		<input checked="" type="checkbox"/>	2. 事業所を案内するだけでなく、体験する機会(注:事業所として独自に工夫しているサービス)を設けている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	3. 相談面接で明らかとなった、利用者の要望事項等を記録するとともに、記録した事項は、利用者(及び必要に応じて家族等)の確認を得ている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	4. 他の事業所等の利用が望ましいと考えられる場合には、利用者(及び必要に応じて家族等)の了解を得て、連絡・依頼・紹介状の作成等を行い、必要な場合には同行して引き継ぐようにしている。

		4 項目中 4 項目	自己評価 A	第三者評価 A	
		コメント	<p>・事業所を利用する場合、事前の見学や複数回の体験の機会を設けている。見学から体験を3日～5日、場合によっては2週間と余裕をもって利用者に考え体験し決める機会を作っている。</p> <p>・契約に際しては、事業所が提供できる支援、提供することが難しい支援について利用者・家族に十分に説明し理解を得ている。マンツーマンの対応を必要とするケースにおいても、まず体験したいというご本人の思いを尊重し、機会を設けその上で他の事業所に繋いだケースや家族の意向により受けざるを得ないケースもある。</p>		
(2) 個別支援計画の策定	①個別支援計画の策定にあたっては、利用者の状況を十分に把握していますか。	<input checked="" type="checkbox"/>	1. 利用者(及び必要に応じて家族等)の要望を所定の様式で記録している。		
		<input checked="" type="checkbox"/>	2. 利用者自身の身体的・心理的・社会的状況を把握し、その評価(アセスメント)内容を所定の様式で記録している。		
		<input checked="" type="checkbox"/>	3. 事故や病気を防止するために利用者の行動の特徴や健康上の留意事項を確実に把握している。		
	②個別支援計画の策定や見直しのために会議等を開催していますか。	<input checked="" type="checkbox"/>	1. 個別支援計画策定のために、会議等を開催している。		
		<input checked="" type="checkbox"/>	2. 個別支援計画の見直しを検討するための会議が定期的に行われている。		
		<input checked="" type="checkbox"/>	3. 緊急に計画の見直しが必要な場合は随時会議・検討会を行っている。		
		<input checked="" type="checkbox"/>	4. 会議の内容は、所定の様式により記録・保存されている。		
		<input checked="" type="checkbox"/>	5. 会議には、関係職員のほか、利用者(及び必要に応じて家族等)も参加することができ、意見を反映している。		
	③個別支援計画の内容は具体的で、同時に利用者(及び必要に応じて家族等)との合意が得られていますか。	<input checked="" type="checkbox"/>	1. 所定の様式により、個別支援計画は書面で示され、支援の目標・方法・期間等が具体的に記載されている。		
		<input checked="" type="checkbox"/>	2. 利用者(及び必要に応じて家族等)の参加・不参加に拘わらず、個別支援計画の決定は利用者(及び必要に応じて家族等)の同意のもとに行われている。		
		<input checked="" type="checkbox"/>	3. 個別支援計画は、利用者が生活する地域の福祉サービスや社会資源を活用するような内容になっている。		
			1 1 項目中 1 1 項目	自己評価 A	第三者評価 A
			コメント	<p>・個別支援計画策定のための定期モニタリング会議を年2回開催している。利用者、家族に説明や同意を得ている。事業所の個別支援計画は、相談支援事業所が策定するサービス等利用計画と連動し、整合性のある内容となっている。</p> <p>・事業所の個別支援計画には、利用者が生活する地域の福祉サービスや社会資源の活用についての内容は基本のらない。しかし、利用者・家族の家庭生活や地域生活、ライフステージの変化等をアセスメントする視点を常に持って支援することが望ましい。</p>	

(3) 個別支援計画の実施	①提供されているサービスは、個別支援計画に基づいて行われていますか	<input checked="" type="checkbox"/>	1. 支援計画に基づくサービスの目標や方法を利用者（及び必要に応じて家族等）に対して、具体的に説明している。
		<input checked="" type="checkbox"/>	2. 個別支援計画に基づき提供される各種サービスは、マニュアル化されている手順に従って提供されている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	3. 提供されたサービスは、その内容、実施日時、回数、結果等が確実に記録されている。
	②サービスの適否を確かめ、必要に応じて改善を図っていますか。	<input checked="" type="checkbox"/>	1. 所定の手順に従ってサービスの適否を日常的にチェックし、利用者の満足が得られているか否かを確かめている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	2. サービスが不適切であったり、利用者の要望にできていない場合には、速やかに見直しが行われ、改善が図られている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	3. 改善しても十分な結果が得られない場合、新たなサービスの開発を試みるとか、他の事業所等を利用することなども検討することになっている。
6項目中 6項目		自己評価 A	第三者評価 A
コメント	事業所で提供するサービスについては「アイリスマニュアル」の中に、業務マニュアルと業務手順者が整理されている。支援計画の目標や方法については、利用者・家族に説明し同意を得ている。サービスが適切に提供されているか、モニタリング時に振り返り、利用者の意向を確認している。改善しても結果が得られない時は、「働き・暮らし応援センター」や医療機関へ繋ぐこともある。		
(4) 地域生活への移行	①地域生活を身近なものに感じられるよう、いろいろな機会や情報を提供していますか	<input checked="" type="checkbox"/>	1. グループホーム等の見学や体験的利用ができるように、情報や資料を用意している。
		<input checked="" type="checkbox"/>	2. 地域生活に関しての利用者の相談に応じたり、利用者自身の学習を支援している。
	②必要に応じて、地域生活への個別移行計画が策定されていますか。 (注：家族等のもとから通所していた利用者が単身生活等を希望する場合を含む)	<input checked="" type="checkbox"/>	1. 地域生活に関する利用者の意向を、折りに触れて確かめるように努めている。
		<input type="checkbox"/>	2. 地域生活への移行計画の策定に際しては、地域の関係機関からも協力を得ている。【非該当】
<input type="checkbox"/>	3. 策定された個別移行計画は、利用者の合意に基づいている。【非該当】		
③個別移行計画の内容は、無	<input type="checkbox"/>	1. 実際に移行する場合には、そのための支援プログラムが用意されている。【非該当】	

	理なく地域生活に 適応できる ものですか。	<input type="checkbox"/>	2. 地域生活への移行支援では、できる限り利用者が主体的に生活設計するよう配慮している。【非該当】
		<input type="checkbox"/>	3. 一定の期間は、試験的に地域生活を経験することのできるプログラムがある。【非該当】
		<input type="checkbox"/>	4. 近隣の住民には、必要に応じて、利用者に対する理解と協力を求める機会を設けている。【非該当】
	3項目中 3項目 6項目は非該当	自己評価 A	第三者評価 A
	コメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>・グループホーム等の見学や体験利用についての相談にはつど個別に対応している。</li> <li>・地域生活上の困りについては、関係機関と連携して支援している。</li> <li>・地域生活への移行や課題については、行政や関係機関と連携し状況を把握しているが、事業所個別の支援プログラムは持っていないので②-2, 3、③-1～4は【非該当】とした。</li> </ul>	
(5) 退所 後の支 援	①退所後のアフターケアを 実施していま すか。	<input type="checkbox"/>	1. 利用者の了解を得て、退所後も定期的に連絡し合う体制を設けている。【非該当】
		<input checked="" type="checkbox"/>	2. 退所後の、緊急事態等の場合に備え、相談窓口(担当者)を置いている。
		<input type="checkbox"/>	3. 退所者を支える組織(例えば、退所者の会や家族会等)を育成し、事業所もこれに協力している。【非該当】
	1項目中 1項目 2項目は非該当	自己評価 A	第三者評価 A
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・退所後の緊急事態については、必要時は施設長や所長が窓口となり対応している。</li> <li>・①-3は、要望があれば対応するようにしているが組織自体が無いので非該当とした。</li> </ul>	
(6) エン パワメ ントの 視点	①利用者のエンパワメントの 理念に基づくプログラム がありますか。	<input checked="" type="checkbox"/>	1. 社会生活力を高めるために、障害の理解や調理・洗濯・買い物・交通機関利用等についての学習・訓練プログラムが用意されている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	2. 事業所外の社会資源について、十分な情報が提供され、そのための学習や体験の機会が設けられている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	3. 必要に応じて、自己表現の技能や話し方について支援している。
		<input checked="" type="checkbox"/>	4. 利用者自身が人権意識を高められるように、情報や資料の提供を行っている。
	4項目中 4項目	自己評価 A	第三者評価 A
	コメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社会生活力を高めるために、法人としてSSTのプログラムを用意し、学習会として3カ月に1回(年間4回)開催されている。また事業所以外の社会資源については情報を伝え、「働き・暮らし応援センター」と連携して意識を高める取り組みを行なっている。</li> <li>・人権学習(4カ月ごとに開催)や人権について話す機会を「帰りの会」の中で設けている。</li> </ul>	

(7) 家族との連携	①家族には日常的に情報が提供され、必要な場合はいつでも連絡できますか。	<input checked="" type="checkbox"/>	1. 面接・訪問・連絡ノート・事業所だより等を介して、家族には組織的に情報が伝えられ、また家族からの情報も得られるようになっている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	2. 家族が希望する場合は、生活や活動の様子を随時見ることができる。
		<input checked="" type="checkbox"/>	3. 家族向けの広報紙発行や、家族向けの講演会や学習会等を実施している。
		<input checked="" type="checkbox"/>	4. 事業所利用とは直接関係ない事柄でも、家族からの相談には幅広く応じている。
	②帰宅中の利用者と家族のためにも支援していますか。	<input type="checkbox"/>	1. 休日や帰宅中の過ごし方については必要に応じて利用者及び家族等と話し合いながら主体的な生活が営めるように支援している。【非該当】
<input checked="" type="checkbox"/>		2. 自宅での生活に際しては、地域の社会資源を有効に利用するように、あらかじめ必要な情報を収集し、提供している。	
<input type="checkbox"/>		3. 帰宅中の生活では、利用者の生活の質(QOL)をより高められるよう利用者や家族と協議して具体的なプログラムを用意している。【非該当】	
5項目中 5項目 2項目は非該当		自己評価 A	第三者評価 A
コメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所だより（毎月月末発行）、法人便り・虹の会だよりの発行、ホームページを毎月更新する等、事業所の取り組みがわかるように情報発信が行われている。</li> <li>・家族会は様々な経緯（役員選定の負担増など）を経て、今年度から廃止となった。家族と職員が顔を合わせて話す機会が減らないよう工夫していただきたい。</li> <li>・休日や休暇中の生活については、事業所の提供するサービスの枠外のため、②-1と3は【非該当】とした。他機関と役割分担して支援を実施している。</li> </ul>		

### 3 就労支援事業所の固有のサービス

就労支援事業所には、就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練や生産活動その他の活動の機会の提供など、他の事業所にはない固有のサービスが必要です。さらに障害種別を超えたサービスが要求されています。ここではそのような観点から、機能を評価します。

中項目	小項目(質問項目)	着 眼 点	
(1) 働く場としての作業内容	①障害程度、特性にあわせた作業内容を準備していますか?	<input checked="" type="checkbox"/>	1. サービス提供にあたって、多様な作業内容を用意している。
		<input checked="" type="checkbox"/>	2. 利用者の作業内容について選択ができるよう配慮している。
		<input checked="" type="checkbox"/>	3. 作業工程の標準化をしている。作業の基本動作のマニュアルがある。
		<input type="checkbox"/>	4. 作業の月別・年別作業計画を利用者とともに作成している。
		<input checked="" type="checkbox"/>	5. 計画に沿った適切な仕事量を確保している。
		<input checked="" type="checkbox"/>	6. 作業に対する事業所(施設)と利用者の個別・全体の話し合いの場を定期的に持っている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	7. 利用者の作業能力を評価するマニュアルがある。
		<input type="checkbox"/>	8. 作業の月別・年別業務実績を障害程度、特性に配慮しながら、利用者に報告している。



		<input checked="" type="checkbox"/>	9. 障害程度、特性に配慮し、個別の休憩を保障している。
	9 項目中	7 項目	自己評価 A 第三者評価 A
	コメント	<p>・①の1.2.4.8については、月別・年別に作業計画を立てているのではなく、その日その日で朝と夕に会を設け、全体で打合せしながら作業が進められている。もちろん作業内容は、個別の支援計画（支援マニュアル）に基づいた作業となっている。</p> <p>・作業能力の評価マニュアルとして「工賃単価表」を準備している。</p>	
(2) 働くことへの報酬（工賃・賃金）	①工賃規程はありますか？	<input checked="" type="checkbox"/>	1. 工賃規程を整備している。
		<input checked="" type="checkbox"/>	2. 工賃規程は事業所（施設）と利用者の合意により設定している。
		<input checked="" type="checkbox"/>	3. 工賃支給は工賃規程により適正に行われている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	4. 工賃規程の見直し等の協議は定期的に行われている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	5. 事業所（施設）独自に最低工賃を設けている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	6. 工賃の目標値を設定している。
	②利用者に工賃に対する説明をしていますか？	<input checked="" type="checkbox"/>	1. 利用者に個別に工賃に関する説明をしている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	2. 工賃に対する苦情・要望等の受付担当者を置き、その機会を個別に設けている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	3. 苦情や要望が引き出せるような学習の場を障害程度、特性に応じて定期的に行っている。
		9 項目中	9 項目
	コメント	<p>・働くということ、工賃のことなどは、生活への結びつきにつながる取り組みとなっていることについて、学習の場を設けている。工賃に変更がある場合は全体の場で丁寧に説明している。</p> <p>・工賃規程の見直しは、半年に1回行っている。最低工賃は現在80円である。</p>	
(3) 製品管理/販売について	①製品管理/販売は適正に行われていますか？	<input checked="" type="checkbox"/>	1. 製品管理は適正に行われている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	2. 価格は、きちんとした原価計算のもと、適正に定めている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	3. 自主製品について、固有の販売ルートや販売店（委託販売を含む）がある。
		<input checked="" type="checkbox"/>	4. 受託作業について、適正に業者との契約を交わしている。
		4 項目中	4 項目
	コメント	<p>・製品管理については、毎年3月に棚卸しを実施している。</p> <p>・製品の価格は、基本委託事業のため適正に定められている。</p> <p>・すべての作業は委託先と契約を締結している。</p>	
(4) 働く場としての環境づくり	①働きやすい作業環境を作ることに配慮していますか？	<input checked="" type="checkbox"/>	1. 作業空間に作業しやすいスペースを確保している。車椅子利用者や自閉性障害等のある人にも作業しやすい環境を整備している。
		<input checked="" type="checkbox"/>	2. 作業を行ううえでの室内の採光（照明器具を含む）は適切に整備している。
		<input checked="" type="checkbox"/>	3. 室内の色彩・音響等は、作業を快適に進められるよう配慮している。
		<input type="checkbox"/>	4. 室内の騒音対策等（遮音）は、作業を円滑に進められるよう配慮している。
		<input checked="" type="checkbox"/>	5. 室内の換気および温度・湿度等は快適に作業ができるよう配慮している。
	②バリアフリーへの対応は	<input checked="" type="checkbox"/>	1. 車椅子等の利用者が移動しやすいよう床面段差をなくしている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	2. 移動空間やトイレ等に手すりを設置している。

	していますか?	<input checked="" type="checkbox"/>	3. 視覚障害者等利用者がわかりやすいよう、表示物、案内板(点字、音声案内、ピクト表示等)に配慮している。
		<input type="checkbox"/>	4. 2階建て以上の場合、エレベータを設置している。【非該当】
	③休憩・交流スペースは快適に整備されていますか?	<input checked="" type="checkbox"/>	1. 休憩・交流スペースは疲れを癒せるよう快適な空間であるよう配慮している。
		<input type="checkbox"/>	2. 喫煙場所が別に設けられている。【非該当】
9項目中 9項目 2項目は非該当		自己評価 A	
第三者評価 A			
コメント		<ul style="list-style-type: none"> <li>・音に対して敏感な利用者にも配慮し、BGMや遮音について工夫をしている。</li> <li>・室内の照明器具はLEDに交換している。</li> <li>・現在、車椅子利用者や視覚障害者は在籍していないが、設備には配慮している。</li> <li>・施設の敷地内は全て禁煙となっている、など工夫を重ねている。</li> </ul>	
(5)働く場としての条件づくり	①個々の障害程度に配慮した作業活動条件を整備していますか?	<input checked="" type="checkbox"/>	1. 作業台・机・椅子等は障害部分を考慮した条件になっている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	2. 作業内容により利用者に適した治具・工具を活用している。
		<input checked="" type="checkbox"/>	3. 作業機械等の整備を行い安全性は確保している。
	②作業内容に適した服装をするよう配慮していますか?	<input checked="" type="checkbox"/>	1. 作業内容に適した服装をするよう配慮している。
		<input checked="" type="checkbox"/>	2. 作業服は、事業所として貸与・支給している。
	③就業の規則等は整備していますか?	<input checked="" type="checkbox"/>	1. 利用者向けの就業規則を整備している。
		<input type="checkbox"/>	2. 年次有給休暇や特別休暇等、各種休暇制度が就業の規則にきちんと整備している。【非該当】
		<input checked="" type="checkbox"/>	3. 利用者の障害程度、特性に応じた作業時間の設定になっている。
		<input type="checkbox"/>	4. 作業上の災害に対する災害補償に関する規程を整備している。
	④労働安全衛生の視点に立った配慮をしていますか?	<input checked="" type="checkbox"/>	1. 利用者に対する労働安全衛生の視点に立った配慮をしている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	2. 利用者に対する安全教育・指導をしている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	3. 労働安全衛生を担当する担当者を置いている。
		<input type="checkbox"/>	4. 労働安全衛生に関するマニュアルを整備している。
12項目中 10項目		自己評価 A	
第三者評価 A			
コメント		<ul style="list-style-type: none"> <li>・災害補償に関する規定や労働安全衛生に関するマニュアルはなく、それぞれ体制整備することを望みます。</li> <li>・作業機器等の点検チェック表の作成をお奨めします。</li> </ul>	

(6) 働く場としての職員体制	① 職員の学習・交流の場を設けていますか?	<input checked="" type="checkbox"/>	1. 外部の作業に関する研修の機会を積極的に設けている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	2. 異業種者との交流を積極的に行っている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	3. 職種・商品開発研究を積極的に行っている。
	② 作業開拓・営業の専任(担当者)がいますか?	<input type="checkbox"/>	1. 作業開拓・営業の専任(担当)者がいる。
		<input checked="" type="checkbox"/>	2. 積極的に作業開拓・営業活動をしている。
5項目中 4項目		自己評価 A	第三者評価 A
コメント	・高島市の自立支援協議会に参画しながら異業種交流、研修の機会を積極的に設けられている。		
(7) 一般就労に向けて	① 一般就労に向けた個別の計画を作っていますか?	<input type="checkbox"/>	1. 一般就労に向けての個別支援マニュアルがある。
		<input checked="" type="checkbox"/>	2. 一般就労に向けて利用者本人の意欲を引き出す努力をしている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	3. 一般就労に向けて利用者に情報提供をしている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	4. 一般就労に向けて、他機関との連携を保っている。
	② 一般就労に向けての職場実習は行っていますか?	<input type="checkbox"/>	1. 一般就労に向けての職場実習を適時、計画・実施している。
		<input type="checkbox"/>	2. 職場実習に向けての体制や諸規定が整備されている。
	③ 一般就労後のフォローアップ体制は出来ていますか?	<input type="checkbox"/>	1. 一般就労した後のフォローアップ体制が出来ている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	2. 離職した利用者が再入所できるように受け入れ体制を整えている。
8項目中 4項目		自己評価 A	第三者評価 B
コメント	・働き暮らし応援センターや計画相談と連携して取り組まれているが、事業所として一般就労に向けた個別支援マニュアルの作成や、そのフォローアップ体制、職場実習に関する体制整備など、一般就労に関する諸規定づくりをお奨めします。		
(8) 自己実現の場として	① 障害程度、特性にあわせた支援内容を準備していますか?	<input checked="" type="checkbox"/>	1. サービスプログラムは、専門家の意見もとりにいれるなどして、集団で討議し作成している。
		<input checked="" type="checkbox"/>	2. 必要な人には、体育・音楽や芸術などの活動を取り入れている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	3. 障害に適した環境づくりに心がけている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	4. 利用者の自己実現についての職員の年間研修計画が作成されている。
	4項目中 4項目		自己評価 A
コメント	・個別の取り組みではなく法人全体での取り組みを行なっている。事業所の開所日に合わせて、月に1回利用者の声を聴きながら様々な取り組みが行なわれている。		

#### 4 日常生活支援サービス

利用者がその人らしい快適な生活を送るためには、利用者自身の自己決定を尊重するサービスの基本理念が必要になります。また、サービスの提供に際しては、支援の方法・環境の整備・介護技術等の質を高める努力を重ねながら、一方では会議や研修を通じて職員の共通認識を図る必要があります。一人ひとりの利用者の支援のためには、利用者（および必要に応じて家族等）の意向を尊重しながら、個別支援計画を策定し、それに基づくサービスを提供しなければなりません。その場合、意思伝達に制約のある人については、その人固有の伝達手段を探って、できる限り利用者の要望や意見を理解しようと努力することが肝要です。個別支援計画の策定に当たっては、「利用者に応じた個別プログラム」で示されるプロセスに沿って、自己決定に必要な情報を提供します。そして、実施しているサービスの内容については、定期的にチェックしながら、計画の改善を図って行くことが重要です。ここではこのようなことを評価します。

中項目	小項目(質問項目)	着 眼 点	
(1) 食事	① 個別支援計画に基づいた食事サービスが用意されていますか。	<input type="checkbox"/>	1. 食事の介助等、支援方法に関してマニュアルが用意されている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	2. 利用者の体調や身体状況により、必要に応じて個別の食事を用意している。
	② 食事は利用者の嗜好を考慮した献立を基本として美味しく、楽しく食べられるように工夫されていますか。	<input type="checkbox"/>	1. 定期的に嗜好調査を行い、その結果を献立に反映している。
		<input type="checkbox"/>	2. 食事サービスの検討会議等には利用者も参加している。
		<input checked="" type="checkbox"/>	3. 適温の食事を提供している。
		<input checked="" type="checkbox"/>	4. 献立・食材に季節感があり、盛り付けや食器にも工夫している。
		<input type="checkbox"/>	5. 食堂には複数の調味料・香辛料が用意されている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	6. 献立及び食材について、その情報は予め利用者に提供されている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	7. 食事介助については、利用者の様子を良く見ながら介助や支援を行っている。
	③ 喫食環境(食事時間を含む)に配慮していますか。	<input checked="" type="checkbox"/>	1. 食堂の設備や雰囲気について定期的に検討会議を開き、必要に応じて改善を図っている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	2. 食事は、幅のある時間帯の中で喫食することができる。
	11項目中 7項目		自己評価 A
コメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 現在マンツーマンで食事介助の必要な利用者はいない。食事介助等の支援マニュアルは整備していない。</li> <li>・ 食堂には、利用者の健康に配慮し、あえて調味料を置いていない。事業所での昼食はクックチル方式を採用している。利用者1人ひとりの食事に対する嗜好調査アンケートは行っているが、保護者も含めた本人の食への思いを検討する食事サービスの検討会等はない。年に数回、お楽しみ献立の日を設け、ごちそうを楽しんでもらっている。</li> <li>・ 職員参加の厨房会議を定期的に開催し、喫食環境の改善を図っている。</li> </ul>		

(2) 入浴	①入浴は個人的事情に配慮していますか。	<input type="checkbox"/>	1. 安全やプライバシーの保護を含めて、入浴介助や支援・助言方法についてはマニュアルが用意されている。	
		<input type="checkbox"/>	2. 一人ひとりの健康状態や留意事項については、個別チェックリスト等を利用している。	
		<input type="checkbox"/>	3. 入浴の介助や支援・助言業務は、所定の様式により記録されている。	
	②入浴は、利用者の希望に沿って行われていますか。	<input type="checkbox"/>	1. 設定された時間のほかに、失禁や汗をかいた場合等必要に応じて入浴が可能である。	
		<input type="checkbox"/>	2. 入浴の時間帯や週間回数については利用者との話し合いで決めている。	
	③浴室・脱衣場等の環境は適切ですか。	<input type="checkbox"/>	1. 浴室・脱衣場の設備や入浴器具の設置等については、検討会議をもっている。	
		<input type="checkbox"/>	2. 脱衣場の冷暖房設備は、気候や利用者の身体的状態に応じて調整できる。	
		<input type="checkbox"/>	3. 浴室や脱衣場は、プライバシーを保護する構造・設備になっている。	
	【非該当】		自己評価	第三者評価
	(3) 排泄	①排泄介助は快適に行われていますか。	<input type="checkbox"/>	1. 排泄介助のマニュアル(安全、プライバシー、便意・尿意・失禁への対応を含む)が用意されている。
<input type="checkbox"/>			2. 排泄用具(おむつ、移動式便器、集尿器、採尿器、ストマ用具等)の使用法について、衛生や防臭を考慮したマニュアルが用意されている。【非該当】	
<input checked="" type="checkbox"/>			3. 排泄介助に際して、利用者の健康状態や留意事項については、個別チェックリスト等を活用している。	
<input checked="" type="checkbox"/>			4. 排泄介助の結果は所定の様式により記録されている。	
②トイレは清潔で快適ですか。		<input checked="" type="checkbox"/>	1. 身体状況に応じた設備や補助具の配備を含めて、トイレ環境の点検・改善のための検討を定期的に行っている。	
		<input type="checkbox"/>	2. プライバシーに配慮したトイレの構造・設備になっている。	
		<input checked="" type="checkbox"/>	3. 換気や適切な薬品使用等、防臭対策がなされている。	
		<input checked="" type="checkbox"/>	4. 清掃は毎日行われ、汚れた場合は直ちに対応している。	
		<input checked="" type="checkbox"/>	5. 採光・照明等は適切である。	
		<input type="checkbox"/>	6. 冷暖房設備がある。	
9項目中 6項目 1項目は非該当		自己評価 A	第三者評価 B	
コメント		<p>・排泄については、食事介助と同様、現在対象者はいなくても、備えとしてマニュアルを作って頂く必要があると考える。</p> <p>・今年の10月には事業所のトイレの改修工事が行われる予定である。</p> <p>・排泄等も含めて、利用者の体調の変化については、所定の様式により記録されている。</p> <p>・トイレ環境は、利用者が毎日掃除し、職員が確認を行っており、清潔が保たれているが、冷暖房設備はない</p>		

(4) 衣服	①利用者の個性や好みを尊重し、衣服の選択について支援していますか。	<input type="checkbox"/>	1. 衣類は利用者の意思で選択している。【非該当】	
		<input type="checkbox"/>	2. 衣類の選択について、必要があれば相談に応じている。	
		<input type="checkbox"/>	3. 衣類の購入には、必要があれば、職員が相談、情報提供、買い物支援等に応じている。	
	②衣類の汚れや破損に気づいた時等の対応は適切ですか。	<input type="checkbox"/>	1. 汚れや破損が生じた場合には、速やかに対処するための業務手順が用意されている。	
		<input type="checkbox"/>	2. 利用者が着替えを希望した場合、特殊な場合(強いこだわり等)を除き、その意思を尊重している。	
		<input type="checkbox"/>	3. 汚れや破損のために着替えをした場合は、それを記録することになっている。	
		<input type="checkbox"/>	4. 介助に頼らず、自ら着替えをしたいという希望のある利用者に対しては、意思を尊重して対応している。	
【非該当】		自己評価	第三者評価	
(5) 理容・美容	①利用者の個性や好みを尊重し、選択について支援していますか。	<input type="checkbox"/>	1. 髪型や化粧の仕方等は利用者の意思で決めている。	
		<input type="checkbox"/>	2. 職員は、必要があれば、整髪や化粧を手伝ったり、又は相談に応じたりしている。	
		<input type="checkbox"/>	3. 理容・美容に関する資料や情報を用意している。	
	②理髪店や美容院の利用については配慮されていますか。	<input type="checkbox"/>	1. 地域の理髪店や美容院の利用について、必要に応じて職員が同行するなどの配慮を行っている。	
		<input type="checkbox"/>	2. 利用する理髪店や美容院に対しては、必要に応じて、理解と協力を得られるように職員が連絡・調整を行っている。	
	【非該当】		自己評価	第三者評価
	(6) 睡眠	①安眠できるように配慮していますか。	<input type="checkbox"/>	1. 寝室やベッド周辺の光や音について、利用者の希望や状況に応じた適切な配慮がなされている。
<input type="checkbox"/>			2. 夜間就寝中の利用者に対するサービスについては、体位変換やおむつ交換、さらには睡眠リズムの乱れや不眠者への対応等を含むマニュアルが用意されている。	
<input type="checkbox"/>			3. 夜間に行われた個別支援は、所定の様式で記録されている。	
<input type="checkbox"/>			4. 寝具は、利用者の好みに基づいて用意され、又は私物使用も認められている。	
<input type="checkbox"/>			5. 不眠等により同室者に影響を及ぼす場合、一時的に他の部屋を使用することができる。	
<input type="checkbox"/>				

	【非該当】	自己評価	第三者評価
(7) 健康管理	① 日常の健康管理は適切ですか。	<input checked="" type="checkbox"/>	1. 利用者の健康管理マニュアルが用意されている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	2. 医師又は看護婦による健康相談を受けることができる。
		<input checked="" type="checkbox"/>	3. 医師又は看護婦が、利用者(及び必要に応じて家族等)に対して健康面の説明を定期的に行っている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	4. 利用者(及び必要に応じて家族等)の承諾を得て、インフルエンザ等の予防接種を行っている。
		<input type="checkbox"/>	5. 健康の維持・増進のため、日常生活の中に取り入れるプログラムが用意されている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	6. 歯科医師又は歯科衛生士により、歯磨き、歯磨き介助、歯肉マッサージ等の方法やその他の口腔衛生について、定期的に指導を受けている。
	② 必要な時、迅速かつ適切な医療が受けられますか。	<input checked="" type="checkbox"/>	1. 健康面に変動があった場合の対応の手順は、マニュアルとして用意されている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	2. 地域内に協力的な医療機関(診療所又は病院、アクセスはおおむね20分以内)を確保している。
		<input checked="" type="checkbox"/>	3. 確保している医療機関では、入院治療が必要な場合の受け入れがスムーズである。
	③ 内服薬・外用薬等の扱いは確実に行われていますか。	<input checked="" type="checkbox"/>	1. 利用者(及び必要に応じて家族等)並びに担当職員は、薬の目的・性質・効果・副作用・注意事項等について、適切な情報を得ている。
		<input type="checkbox"/>	2. 一人ひとりの利用者(及び必要に応じて家族等)に使用される薬物の管理(保管から服用・使用確認に至るまで)については、マニュアルが用意されている。
		<input type="checkbox"/>	3. 薬物の取り違え・服用拒否や服用忘れ・重複服用等、薬物使用に誤りがあった場合の対応については、マニュアルが用意されている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	4. 内服・外用薬の使用状況は、所定の様式に従って記録されている。
	13項目中 10項目	自己評価 A	第三者評価 A
コメント	<p>・利用者一人ひとりの「健康調査票」「健康管理表」があり、健康状態について記録している。・嘱託医による検診が年2回、歯科検診が年1回あるが、看護師の配置はない。「てんかん発作対応マニュアル」や「感染症マニュアル」を整備し、リスク管理を行っている。</p> <p>・現在、事業所内で服薬管理が必要な利用者はいないが、リスク管理も含めて、将来的にはマニュアル整備が必要である。・事業所では基本的には、服薬管理は行わないが、昼食後の服薬等、依頼があれば都度個別に対応している。</p>		
(8) 余暇・レクリエー	① 各個人の状況や希望に沿って、自由に行	<input checked="" type="checkbox"/>	1. 話し合いやアンケート等を通じて利用者の意向を把握している。
		<input checked="" type="checkbox"/>	2. 利用者には、余暇やレクリエーションに関する情報を提供している。
		<input checked="" type="checkbox"/>	3. 利用者自身が主体的に企画・立案するように、職員は側面的な支援をしている。

シヨン	えるようにしていますか。	<input checked="" type="checkbox"/>	4. 必要に応じて、外部から協力者(ボランティア)を受け入れている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	5. 地域の社会資源を積極的に活用している。
	5項目中 5項目	自己評価 A	
	コメント	<p>・土曜開所日に、普段の作業場面では体験できない芸術活動やスポーツ活動等の余暇的な活動を提供している。余暇等の実施については、行先や計画に利用者が主体的にかかわっている。</p> <p>・余暇の過ごしについては、地域の社会資源と連携して取り組んでいる。</p>	
(9) 外出	①外出は利用者の希望に応じて行われていますか。	<input type="checkbox"/>	1. 利用者の代表や自治会等と話し合っ、外出についてのルールを設けている。
		<input type="checkbox"/>	2. 必要なときには、職員・ガイドヘルパー・地域のボランティア等、いずれかの人からの介助や支援・助言を受けられる体制が整っている。
		<input type="checkbox"/>	3. 地域のガイドマップやイベント等の情報を普段から収集するよう努め、利用者に提供している。
		<input type="checkbox"/>	4. 外出に伴う安全確保や不測の事態に備えて、利用者に必要な学習を行うとともに、連絡先を明示したカード等を携行させている。
	【非該当】	自己評価	
(10) 外泊	①外泊は利用者の希望に応じて行われていますか。	<input type="checkbox"/>	1. 利用者の代表や自治会等と話し合っ、利用者主体のルールを設けている。
		<input type="checkbox"/>	2. 事業所側の都合で決めるのではなく、利用者ならびに家族の立場に立って、担当職員がその調整を行うようにしている。
		<input type="checkbox"/>	3. 盆や正月の外泊は、これを強制したり、利用者や家族の事情を考慮せずに要請するようなことはしていない。
	【非該当】	自己評価	
	【非該当】	第三者評価	
(11) 所持金・預かり金の管理等	①預かり金について、適切な管理体制が作られていますか。	<input type="checkbox"/>	1. 利用者の預かり金については、その取り扱い規約を定め、責任の所在を明確にしている。
		<input type="checkbox"/>	2. 取り扱い規約とその運用方法は、利用者(及び必要に応じて家族等)に詳しく説明した上で了解を得るようにしている。
		<input type="checkbox"/>	3. 担当者を複数配置して業務を分担し、相互チェックが図られる体制を取っている。
		<input type="checkbox"/>	4. 帳簿類や預金通帳の出納状況を利用者(及び必要に応じて家族等)に対して定期的に報告している。
		<input type="checkbox"/>	5. 帳簿類や預金通帳の開示を利用者(及び必要に応じて家族等)から求められた時は、速やかにこれに応じている。
	②金銭等の自己管理ができるように配慮	<input type="checkbox"/>	1. 自己管理ができる人には、金銭等を保管する場所と設備を提供している。
		<input type="checkbox"/>	2. 自己管理に支援を必要とする人には、小遣い帳を活用するなどして、自己管理に向けた学習を支援している。



	されていますか。	<input type="checkbox"/>	3. 金銭管理技能を含む経済的な対応能力を高めるための学習プログラムが用意されている。
	<b>【非該当】</b>		自己評価 / 第三者評価
(12) 生活内容の自由な選択	①新聞・雑誌の購読やテレビ等の利用は自由にできますか。	<input type="checkbox"/>	1. 新聞・雑誌は個人で購入できる。
		<input type="checkbox"/>	2. テレビやラジオ等は個人で所有できるように便宜を図っている。
		<input type="checkbox"/>	3. 新聞・雑誌やテレビ等の共同利用の方法については、利用者間の話し合いで決められている。
	②嗜好品(酒、たばこ等)については、健康上の影響等に留意した上で、基本的に個人の自由が認められていますか。	<input type="checkbox"/>	1. 利用者の代表や自治会等と、話し合ってルールを設けている。
		<input type="checkbox"/>	2. 具体的な場面では、自治会や利用者全員と協議して、場所・時間・方法(喫煙場所、飲酒場所・時間、一気呑みの禁止等)に様々な配慮を行っている。
		<input type="checkbox"/>	3. 酒やたばこの害については、利用者が正しい認識を持てるよう、利用者全員に情報提供を行った上で、飲酒・喫煙が認められている。
	<b>【非該当】</b>		自己評価 / 第三者評価
<b>5 生活環境の整備</b>			
<p>利用者へ快適な生活環境を用意することは、すべてのサービスの前提条件となります。生活環境を考える場合には、利用者の立場からの視点と事業所周辺の地域への影響という二つの視点が重要になります。ここでは、事業所がその生活環境について定期的な点検を行い、可能な限りの工夫や改善をしているか否か、ということの評価するものです。</p>			
中項目	小項目(質問項目)	着 眼 点	
(1) 生活環境の整備	①事業所の建物ならびに事業所周辺は、定期的に点検・整備されていますか。	<input checked="" type="checkbox"/>	1. 点検・整備のマニュアルが用意されている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	2. 点検・整備の担当者ならびに責任者が明らかにされている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	3. 点検・整備の結果は、文書処理されて施設の各部署に報告されている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	4. 点検・整備の結果に基づき、必要な整備が計画的に行われている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	5. 点検・整備の結果とその対応策は、利用者に知らされている。
	②一人になれる場所や部屋、又は少人数で	<input checked="" type="checkbox"/>	1. 利用者が一人になりたいときや感情の高ぶったとき等に利用できる自由な場所・設備が用意されている。
	<input checked="" type="checkbox"/>	2. 少人数でくつろげる場所(部屋やスペース等)や屋外設備等が用意されている。	

	くつろげる場所や部屋がありますか。	<input type="checkbox"/>	3.居室の個室化や二人部屋化を実現している。また、生活ホーム・グループホームにおいては個室化を実現している。【非該当】
		<input checked="" type="checkbox"/>	4.訪問者と面会できる部屋が用意されている。
	③心地よく生活できる環境への取り組みがなされていますか。	<input checked="" type="checkbox"/>	1.利用者(及び必要に応じて家族等)との話し合いを持ち、その結果を生活環境の改善に反映させている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	2.身の回りの生活環境(事業所内の清掃や装飾、室内のベッドその他の家具や飾り付け、採光や冷暖房等)については利用者・職員ともに日常的な課題として意識しており、いろいろな指摘や提案を行う機会を設けている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	3.利用者の携行品や身近な私物については、利用者の気持ちを理解し、職員も大切にしている。
	④事業所周辺の環境への配慮がなされていますか。	<input type="checkbox"/>	1.汚水や生活廃水等の処理については、法令を満たす基準の設備が備えられ、マニュアルに従った手順が守られている。生活ホーム、グループホームにおいては、地域の所定の基準に従って、適切に行われている。【非該当】
		<input type="checkbox"/>	2.事業所の排水については、定期的に所定の検査が行われ、その結果は、職員、地域の人達等に報告されている。【非該当】
		<input type="checkbox"/>	3.おむつや治療器材・器具等の汚物処理については、所定の手順が確実に守られている。【非該当】
		<input type="checkbox"/>	4.ゴミ処理については、環境に悪影響を及ぼさないよう、責任者が所定の基準に従って管理している。【非該当】
	11項目中 11項目 5項目は非該当		自己評価 A
コメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>・作業所内は常に整理整頓している。動線に配慮した通路を確保し、安全に作業に取り組むことが出来る環境づくりに取り組んでいる。</li> <li>・消防機器、草刈り機、プレス機等の機械や器具類は、チェック表に基づき定期的に点検や整備を行い、不具合があれば業者に修理に出している。点検や整備の担当者は職務分掌に記載している。</li> <li>・利用者が適宜休憩できる医務室等の部屋がある。利用者の私物については、鍵付きのロッカーで各自が保管している。</li> </ul>		
(2)衛生面の配慮	①事業所及び周辺の衛生は適切に維持されていますか。	<input checked="" type="checkbox"/>	1.清掃及び衛生管理については、規程や実施マニュアルが用意されている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	2.清掃及び衛生管理については、事業所内に委員会が設けられており、基本的な方針や具体的な問題に関して、提言を行っている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	3.清掃や衛生問題については、担当者と責任者が任命されており、責任者には、必要に応じ迅速な問題解決に当たることのできる権限が与えられている。
3項目中 3項目		自己評価 A	第三者評価 A
コメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法人の「衛生管理マニュアル」に基づいて管理している。法人内に衛生管理委員会が設けられ、衛生管理責任者(施設長)がいる。衛生管理については委員会で共有されている。</li> </ul>		

6 地域との連携			
<p>通所・入所を問わず、事業所は地域の中の社会資源として存在します。当然、その利用者は、もともとそれぞれの地域に属する一員ですが、同時にその事業所が属する地域の一人として大切な存在になります。そうした事業所利用者が、その地域の人々と好ましい関係を作ること、自立への大切なプロセスであり、同時に、それは事業所と地域の相互交流の架け橋になることを意味します。事業所は、地域住民からみれば、しばしば貴重な社会資源です。事業所の持っている機能は、単に利用者のものではなく、地域の人々にとっても活用できるものと考えられるからです。一方、事業所の側からみれば、地域との連携を深めることによって、そのサービス機能はさらに充実・向上するものです。ここでは、地域に開かれた事業所であるか否か、そして、その結果、利用者のニーズをより効果的に満たしているか否か、ということの評価します。</p>			
中項目	小項目(質問項目)	着 眼 点	
(1) 地域との交流	①地域への事業所に対する理解促進と地域への事業所開放を図っていますか。	<input type="checkbox"/>	1. 地域へ事業所を開放するための規定を設け、事業所開放を実施している。
		<input checked="" type="checkbox"/>	2. 地域の人達に事業所の開放や、備品の貸し出し等をしている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	3. 地域の人達に障害者や福祉を理解してもらうための講習会・研修会を開催している。
		<input type="checkbox"/>	4. 介護技術講習等の地域住民の生活に役立つような、講習会等を開催している。
		<input checked="" type="checkbox"/>	5. 地域の人達のボランティアを積極的に歓迎している。
		<input checked="" type="checkbox"/>	6. 事業所の様々な行事への参加を地域の人達に呼びかけている。
	②利用者は地域の行事に参加できますか。	<input checked="" type="checkbox"/>	1. 地域の情報を収集し、これを利用者に提供している。
		<input checked="" type="checkbox"/>	2. 利用者の地域活動への参加を支援するという方針があり、職員や家族に文書により知らされている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	3. 必要があれば、地域の行事参加に職員やボランティアの支援を求めることができる。
	③他事業所を含む地域との交流を進めていますか。	<input checked="" type="checkbox"/>	1. 親善試合や見学・旅行といった、スポーツやレクリエーションを通じて、他の事業所との交流を行っている。
		<input type="checkbox"/>	2. 利用者は、地域の人達と企画の段階から、様々な行事・スポーツ・レクリエーション等に参加している。
	④地域に事業所の情報を伝えていますか。	<input checked="" type="checkbox"/>	1. 広報紙等の定期刊行物は、担当の職員によって計画的・継続的に発行されている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	2. 広報紙は、地域の人達をはじめ、利用者、家族、ボランティア、関係諸機関等に定期的に配布されている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	3. 事業所紹介のビデオやパンフレットを作成し、これを地域の住民や関係機関に提供している。
		<input checked="" type="checkbox"/>	4. 地域の住民や関係機関を対象として、事業所で行われている作業や訓練等の活動について紹介する機会を持っている。
15項目中 12項目		自己評価 B	第三者評価 A

	コメント	<p>・事業所の様々なイベントに、地域の人やボランティアの参加を呼びかけ来てもらっている。イベント案内はホームページに上げる、回覧板に載せる、チラシをポストインするなど、様々な方法で発信している。地域のイベント時は、事業所内のトイレを開放している。但し、地域へ事業所を開放するための規定は整備していない。</p> <p>・事業所内にアルミ缶ステーションを設置し、地域のリサイクル環境に貢献している。</p>		
(2) 地域生活支援サービスの実施	①事業所ないし法人は何らかの地域生活支援サービスを行っていますか。	<input checked="" type="checkbox"/>	1. 地域生活の一形態である福祉ホームやグループホームを設置運営している。	
		<input checked="" type="checkbox"/>	2. 地域生活を支援するホームヘルプ・サービス、デイサービス、ショートステイ等の在宅サービスを行っている。	
		<input checked="" type="checkbox"/>	3. 在宅障害者のための相談事業を行っている。	
		<input checked="" type="checkbox"/>	4. その他、自治体独自又は法人独自の地域生活支援事業を行っている。	
4項目中 4項目		自己評価 A	第三者評価 A	
コメント	<p>・法人ではグループホームの設置・運営をしている。また、ホームヘルプサービス、デイサービス、ショートステイ等の在宅サービスを行い、圏域内の障害児・者やその家族の生活を支援する拠点となっている。</p> <p>・支援ニーズを自ら発信することが出来にくい、引きこもりや不登校の人にアウトリーチし、外へ一歩踏み出すきっかけやふれあいの場を作っている。</p>			
(3) ボランティアの受け入れと育成	①ボランティアの受け入れや受け入れのマニュアルが用意されている。	<input type="checkbox"/>	1. ボランティア育成を積極的に行っている。	
		<input checked="" type="checkbox"/>	2. ボランティア受け入れは、所定の様式で記録されている。	
		<input checked="" type="checkbox"/>	3. 受け入れと育成の担当者(ボランティアコーディネーター等)が決められており、責任の所在が明確にされている。	
		<input checked="" type="checkbox"/>	4. ボランティアの受け入れに際しては、あらかじめ利用者や職員に趣旨を説明している。	
		<input checked="" type="checkbox"/>	5. ボランティアの意見や指摘事項を事業所運営に反映させている。	
		<input type="checkbox"/>	6. ボランティア育成のため、ボランティア講座や体験学習等を計画的に実施している。	
	6項目中 4項目		自己評価 B	第三者評価 B
コメント	<p>ボランティアの受け入れは施設長と管理者が担当し責任を持って対応している。所定の様式に記録し管理しているが、ボランティアの育成はまだこれからである。ボランティアの育成のための講座や体験学習については依頼があった時に対応しているが、今後ボランティアの育成にも計画的、積極的に取り組むことを期待したい。</p>			
(4) 地域内の諸機関との連携	①地域の諸機関との連携は適切ですか。	<input checked="" type="checkbox"/>	1. 関係機関(福祉事務所、児童相談所、保健所、職業安定所、学校等)や地域内の諸事業所とは定期的に情報交換のための連絡会を開催している。	
		<input checked="" type="checkbox"/>	2. 連携のための窓口(担当者)が決められている。	
		<input checked="" type="checkbox"/>	3. 関係機関とは日頃から情報交換を行っている。	
	3項目中 3項目		自己評価 A	第三者評価 A

	コメント	自立支援協議会を活用し、法人内計画相談や地域の諸機関との連携を図っている。自立支援協議会の中の各部会や各定例会に事業所内のリーダーや主任が参画し、情報交換を行っている。
--	------	--------------------------------------------------------------------------------------

## 7 役員及び職員の研修

事業所は、社会や個人のニーズに基づき福祉サービスを提供します。そして、利用者に具体的なサービスを提供するのは、一人ひとりの職員です。しかし、職員はそれぞれ単独で存在するわけではなく、事業所という組織を形成する一員として存在しています。そこでは、基本理念に支えられた組織の中の職員が事業所の提供する機能のそれぞれを分担しています。その組織を統括し、代表するのが事業所管理者(施設長)です。事業所の良し悪しは、そこで提供される福祉サービスによって決まりますが、それは、管理者を含む事業所職員一人ひとりの力量に由来します。ここでは、資質向上に関する事業所の努力や実態を評価します。

中項目	小項目(質問項目)	着 眼 点	
(1) 事業所内研修	①事業所内研修は計画的に実施されていますか。	<input checked="" type="checkbox"/>	1. 役員及び職員が事業所の基本理念や方針を理解し、その目的達成のために研修を計画的・継続的に行うよう、年度毎に研修計画が策定されている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	2. 研修の具体的な立案・実施のために研修担当者を決めている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	3. 新規採用者、中堅職員、管理者、専門職種等、それぞれの立場に応じた研修マニュアルを策定している。
	②サービス内容向上のための研修を積極的に進めていますか。	<input checked="" type="checkbox"/>	1. 個別支援会議(ケース会議、ケア会議等)とは別に事例検討会を職員の研修として実施している。
		<input checked="" type="checkbox"/>	2. 新しいサービス技法や様々な実践の成果について常に情報収集を行い、必要に応じて外部から講師を招いて、有効と思われる知識・技術の導入に努めている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	3. 福祉の動向、障害者観の変遷、社会的支援の新たな制度や事業については、資料を添えて幹部職員ができるだけ詳しく説明している。
	③先駆的な取り組みに学んで事業所運営をしていますか。	<input checked="" type="checkbox"/>	1. 職員研修に、他事業所の見学や実習を積極的に取り入れている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	2. 福祉学会等の実践報告会に積極的に報告者として参加している。
		<input type="checkbox"/>	3. 他事業所又は研究機関・研究者と共同で共同研究等を行っている。
	9項目中 8項目		自己評価 A
コメント	<p>・法人の中期計画に基づき、法人及び事業所内での研修計画は、毎年度ごとに策定されている。研修には、法人内から発達相談員や、外部から臨床心理士等専門家を招き事例検討など行い、職員のスキルアップに繋げている。職員の資質の向上のため、研修学習の場には積極的に参加できるような職場環境づくりに努めている。</p> <p>・法人が一丸となって取り組む虐待防止に対する取り組みを、県社協の研修で実践報告として発表した。</p>		

(2) 事業所外研修	①外部機関の行う研修に参加させていますか。	<input checked="" type="checkbox"/>	1. 学会・各種研修・研究会等に職員を参加させている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	2. 専門資格取得のために勤務時間の面等で配慮している。
		<input checked="" type="checkbox"/>	3. 研修参加者は事業所内の報告会にて伝達講習を行うことを原則としている。
	3項目中 3項目	自己評価 A	第三者評価 A
コメント	・外部機関の行う研修について、職員に周知し、積極的に参加するよう支援している。職員が研修に参加して得た学びについて、伝達研修として年度末に法人内で発表し、学びを共有する取り組みを行っている。		
<b>8 緊急時の対応</b>			
事業所には利用者の生命・財産を守るという使命があります。日常的なサービス提供の中でも、あるいは非常事態においても、その使命は変わりません。従って、不断の事業所設備の充実が必要不可欠であります。そして、日常の事業所運営においては、非常事態における生命・財産の保護に備えた体制整備が求められます。ここではそうした視点からの事業所機能を評価します。			
中項目	小項目(質問項目)	着 眼 点	
(1) 火災や震災等への対応	①事業所として火災や震災への対応は適切ですか。	<input checked="" type="checkbox"/>	1. 最低基準ならびに消防法に示される防災対策は確実にしている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	2. 上記法令に止まらず、事業所独自の内容を盛り込んだ防災規定と利用者への対応マニュアルを策定している。
		<input checked="" type="checkbox"/>	3. 防災規程とマニュアルに基づいて、定期的に避難等の訓練が行われている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	4. 訓練結果に基づいて、防災対策の点検と見直しが定期的に行われている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	5. 利用者の外出・外泊・帰宅時に発生した災害にも備えて、連絡方法や支援体制を策定している。
		<input checked="" type="checkbox"/>	6. 事業所周辺の危険度(崖崩れ等)調査や施設建物の耐震診断等、事業所の安全性について点検と対応を行っている。
		<input type="checkbox"/>	7. 緊急時のために食料、医薬品、日用品等を備蓄し、定期的に点検している。
		<input checked="" type="checkbox"/>	8. 損害保険等に加入している。
8項目中 7項目	自己評価 A	第三者評価 A	
コメント	・事業所は行政から福祉避難所の指定を受けている。「避難確保計画」「非常災害対策計画を」作成し、災害時マニュアルを整備している。事業所は福井県にある原発から70キロ圏内に位置し、万一の原発事故発生時に備えたマニュアルも整備している。 ・火災想定での避難訓練を年2回、地震と風水害を想定した避難訓練を各年1回実施している。防火管理責任者を定め、業者による消防設備点検を実施している。また、BCP(事業継続計画)の策定に向けて準備を進めている。 ・備蓄は隣の法人事業所内にはあるが、作業所単独では未整備である。		

(2) 事故や急病への対応	①利用者の事故や急病への対応は十分ですか。	<input checked="" type="checkbox"/>	1. 起こり得る様々な事態(例えば、てんかん発作や怪我等)を想定して、対応マニュアルが作られている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	2. 家族等への連絡についても、その手順がマニュアルとして用意されている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	3. 事故や急病を想定した訓練が定期的に行われている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	4. 事故や急病の場合、緊急対応を終えたら速やかに報告書を作成することが義務づけられている。
		<input type="checkbox"/>	5. 緊急時には、休日・夜間でも医療が確保されるように、特定の医療機関と提携している。(ここでは、単身で通所している利用者から、緊急の相談が事業所や職員にくる場合等も想定している)【非該当】
		<input checked="" type="checkbox"/>	6. 利用者一人ひとりに健康管理票(ないしカード)が作成されており、緊急受診の際に利用者の状況を的確に伝えることができる。
		<input checked="" type="checkbox"/>	7. 職員には、必要な救急法の研修を行っている。
6項目中 6項目 1項目は非該当		自己評価	A
コメント		<ul style="list-style-type: none"> <li>・起こりえる様々な事態に備え、「てんかん発作時マニュアル」「行方不明者マニュアル」「車両事故対応マニュアル」等整備され、緊急時対応の手順が示されている。事故や急病を想定し、定期的にAED研修を実施している。</li> <li>・事業所にAEDが配置されていることを、地域へ周知されることを望みます。</li> </ul>	
(3) 緊急時の協力体制	①関係機関との連携が図られていますか。	<input checked="" type="checkbox"/>	1. 警察署、消防署、その他行政機関等と情報交換、連絡・協力体制を作っている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	2. 地域の自治会や団体等と情報交換、連絡・協力体制を作っている。
		<input type="checkbox"/>	3. 地域の団体や機関と共同で防災訓練を行っている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	4. 大規模災害の場合には、事業所が、地域の罹災者を受け入れる臨時避難施設になることを想定し、対応マニュアルが用意されている。
	4項目中 3項目		自己評価
コメント		<ul style="list-style-type: none"> <li>・「新旭地域住民ネットワーク」と連携・協力体制がある。災害時には、事業所は地域の福祉避難所として指定されているため、マニュアルが整備されている。</li> <li>・地域との共同での防災訓練の実施は今後の課題である。</li> </ul>	
<b>9 組織・運営・管理</b>			
事業所は事業所の理念を持ち、それを利用者や家族、職員はもちろんのこと、地域にも明示しなければなりません。その理念の具現に向けて事業をするとき、民主的な組織や運営および管理であることが重要です。ここでは、事業所の理念と民主的な組織・運営・管理という視点から評価します。			
中項目	小項目(質問項目)	着 眼 点	
(1) 組織・運営	①理事会(運営協議会)及び	<input checked="" type="checkbox"/>	1. 理事会(運営協議会)及び評議員会は定期的開催されている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	2. 理事(運営委員)は事業体の経営に実質責任を果たしている。

	評議員会は実質の機能を果たしていますか。	<input checked="" type="checkbox"/>	3. 理事会（運営協議会）は高い経営能力、事業企画力を持っている。	自己評価 <b>A</b>	第三者評価 <b>B</b>
		<input checked="" type="checkbox"/>	4. 理事会（運営協議会）と評議員会は、その役割と機能が明確に確認されている。		
		<input type="checkbox"/>	5. 理事会（運営協議会）もしくは評議員会に家族代表が入っている。		
		<input checked="" type="checkbox"/>	6. 理事会（運営協議会）もしくは評議員会に職員代表が入っている。		
		<input type="checkbox"/>	7. 理事会（運営協議会）もしくは評議員会に利用者代表が入っている。		
		<input checked="" type="checkbox"/>	8. 権限が特定の個人に集中していない。		
	②諸規程や日誌等を整備していますか。（共同作業所）	<input checked="" type="checkbox"/>	1. 運営規則を整備している。		
		<input checked="" type="checkbox"/>	2. 運営規程を整備している。		
		<input checked="" type="checkbox"/>	3. 就業規則を整備している。		
		<input checked="" type="checkbox"/>	4. 利用者名簿を整備している。		
		<input checked="" type="checkbox"/>	5. 金銭出納簿を整備している。		
		<input checked="" type="checkbox"/>	6. 設備備品台帳を整備している。		
		<input checked="" type="checkbox"/>	7. 作業日誌を整備している。		
		<input checked="" type="checkbox"/>	8. 証拠書類綴を整備している。		
	③将来構想はありますか。	<input checked="" type="checkbox"/>	1. 事業体の将来構想を策定している。		
		<input type="checkbox"/>	2. 将来構想は、短期・中期・長期のそれぞれの構想がある。		
		<input checked="" type="checkbox"/>	3. 将来構想にそって年度事業計画をたてている。		
		<input checked="" type="checkbox"/>	4. 将来構想にそって年度事業計画を実行している。		
	④職員会議が開かれていますか。	<input checked="" type="checkbox"/>	1. 職員会議は定期的にかかれています。		
		<input checked="" type="checkbox"/>	2. 職員会議で職員は議題に関して対等に自由に活発に論議をしている。		
<input checked="" type="checkbox"/>		3. 職員会議できめられたことは、全員一致してとりくんでいる。			
⑤利用者の会（自治会）がありますか。	<input type="checkbox"/>	1. 利用者の会（自治会）がある。			
	<input type="checkbox"/>	2. 利用者の会（自治会）の活動は活発である。			
	<input type="checkbox"/>	3. 利用者の会（自治会）でメンバーは対等な立場で自由に意見を述べている。			
⑥家族会がありますか。	<input type="checkbox"/>	1. 家族会がある。			
	<input type="checkbox"/>	2. 家族会の活動は活発である。			
	<input type="checkbox"/>	3. 家族会で家族は対等な立場で自由に意見を述べている。			
⑦後援会がありますか。	<input type="checkbox"/>	1. 後援会がある。			
	<input type="checkbox"/>	2. 後援会の活動は活発である。			
	<input type="checkbox"/>	3. 後援会で会員は対等な立場で自由に意見を述べている。			
32項目中 20項目					



	コメント	<p>・以前は利用者の自治会があったが現在はない。自治会はなくなったが、利用者が意見交換する場や機会（朝の会など）は設けており交流は活発である。</p> <p>・家族会も、高齢化や役員選び、積み立てた会費の使い道等様々な経緯により、今年度から廃止となった。事業所と家族は電話連絡や家庭訪問などで、意見交換をする機会を設けている。</p> <p>・今回の利用者アンケートのコメントにもあるように、家族は事業所の取り組みについてもっと知りたい、職員と話がしたい、と希望を持っている。家族会がなくなった現在、家族同士の交流や意見交換の機会を確保する取り組みを期待したい。</p>		
(2) 情報公開・啓発	①事業体の情報を公開していますか。	<input checked="" type="checkbox"/>	1. 事業体の情報は公開している。	
		<input checked="" type="checkbox"/>	2. 情報は広く地域に公開されている。	
		<input checked="" type="checkbox"/>	3. 地域への情報の公開にあたり、透明性を高める努力をしている。	
		<input checked="" type="checkbox"/>	4. 財務情報が公開されている。	
		<input checked="" type="checkbox"/>	5. 事業体の将来構想を地域に公表している。	
		<input type="checkbox"/>	6. 事業体の将来構想が地域のニーズに合ったものとして受け止められている。	
		<input checked="" type="checkbox"/>	7. 地域の人々との交流の機会を積極的にもっている。	
		<input checked="" type="checkbox"/>	8. 障害のある人の状況を絶えず地域に知らせ、障害者福祉の充実に向けて地域とともに歩む姿勢をとっている。	
8項目中		7項目	自己評価 A	第三者評価 A
	コメント	<p>・毎月更新するホームページに事業体の財務情報、中期計画等の情報を公表し、透明性のある運営を行っている。また、法人便りにも掲載している。</p> <p>・3年を目標にした中期計画を作成しているが、長期計画の策定はない。社会構造の変化は目まぐるしいものではあるが、法人の道しるべとなる長期的な将来構想としての長期計画の策定を期待したい。</p>		
(3) 人事管理	①人事管理体制が整備されていますか。	<input checked="" type="checkbox"/>	1. 職員の採用・異動等、人事に関する方針が定められている。	
		<input checked="" type="checkbox"/>	2. 定期的に人事考課を実施している。	
		<input checked="" type="checkbox"/>	3. 人事考課において、客観性・公平性・透明性を確保するための工夫をしている。	
		<input checked="" type="checkbox"/>	4. 職員に対する福利厚生事業を行っている。	
4項目中		4項目	自己評価 A	第三者評価 A
	コメント	<p>・事業所の計画に基づいた自己目標が達成されているか、一人一人の職員に振り返りの機会を年2回（9月と翌年3月）設けている。人事考課（1次評価・2次評価）において、現場職員目線での意見が反映されるよう工夫している。全ての職員が互助会に加入し、福利厚生や親睦、交流が図られ、働きやすい環境が整備されている。</p>		
(4) 財務管理	①予算管理が適切に行われていますか。	<input checked="" type="checkbox"/>	1. 事業計画を実施するために必要な予算編成がなされている。	
		<input checked="" type="checkbox"/>	2. 予算編成にあたり職員の意見を聞いている。	

	2項目中 2項目	自己評価 A	第三者評価 A
	コメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業計画を実施するにあたり必要な予算編成が上期と下期の二期に分けて立てられている。補正予算が必要時は、2社から見積もりを取る等、適切な財務管理が行われている。</li> <li>・年度末に、現場職員から必要な備品について要望を募る等、予算編成に職員の意見を聞く仕組みがある。</li> </ul>	