

平成 2 9 年 度

健康福祉サービス自己評価結果報告書

報告書の内容

添付書類	添付した書類に○を記入
チェック済評価基準	○
評価基準概評	○
サービス改善計画	○

施設・事業所名：社会福祉法人 美輪湖の家 みょうが

健康福祉サービス自己評価実施状況報告書

平成30年4月5日

滋賀県健康医療福祉部障害福祉課長 あて

(所在地) 東近江市八日市本町6-16

(施設・事業所名) 社会福祉法人美輪湖の家 みょうが

(代表者職・氏名) 施設管理者 鶴田由樹

健康福祉サービス自己評価を、「本県における健康福祉サービス評価システムの推進について」により実施しましたので、下記のとおり報告します。

記

1 施設・事業所の名称

社会福祉法人 美輪湖の家 みょうが

2 評価基準およびサービスの種別 (該当の記号に○印を付し、サービスの種別を記入)

○評価基準

○ア 障害福祉サービス共通評価基準① [障害者/施設、グループホーム]

(種別: 生活介護・生活訓練)

イ 障害福祉サービス共通評価基準② [障害者(児)/在宅]

(種別:)

ウ 放課後等デイサービス自己評価表

エ 児童発達支援自己評価表

オ その他の評価基準 (具体的に:)

※種別 (記入例: 就労継続支援B型)

3 自己評価の実施時期 (自己評価結果をとりまとめた時期)

平成30年4月

4 県のホームページで、自己評価を実施した施設・事業所の名称、所在地、実施時期、事業所での評価結果の公表の有無を情報提供することについて

○提供してもよい ・ 提供しないでほしい

5 自己評価結果の公表の有無（該当するところを○で囲む）

- ① 町への送付 ○した ・ しない
② 賀県健康福祉事務所への送付 ○した ・ しない
③ 庁障害福祉課への送付 ○した ・ しない
④ 設・事業所内での閲覧提供 ○した ・ しない
⑤ インターネットのホームページ ○した ・ しない
⑥ その他の方法での公表

（具体的に： _____）

6 サービス改善計画の公表の有無（該当するところを○で囲み、括弧内に記入）

- ② 町への送付 ○した ・ しない
③ 賀県健康福祉事務所への送付 ○した ・ しない
④ 庁障害福祉課への送付 ○した ・ しない
⑤ 設・事業所内での閲覧提供 ○した ・ しない
⑥ インターネットのホームページ ○した ・ しない
⑥ その他の方法での公表

（具体的に： _____）

7 自己評価を実施して感じたこと、評価基準・ガイドライン等への意見やサービス評価について今後望むこと

質問の文章に正確に沿っていない時はできていないと回答しているが、評価が二者択一であり、中間的な評価があるとき、評価が難しいです。ただし、それを評価するとなると、集計が難しくなることもあり、これでいいのかもしれませんが。

障害福祉サービス共通評価基準① [障害者/施設、グループホーム]

(※就労系サービスも含む)

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	コ メ ン ト
(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。	■ 1.理念や基本方針は、明文化され、公表されている。	虐待防止委員会作成のマニュアルにより、各施設で研修を行ったり、法人全体の研修を行ってきた。 職員会議でも適宜、取り上げている。 利用希望があった場合は、地域生活サポートの支援などがある。 基本的には私用での利用はしていないが、必要性を考慮して、使っていた。携帯電話は必要性がある利用者に関し、所持している。 結婚、交際は保護者の同意を必要としている。問題発生が予見できる場合は、本人と保護者との話し合いで、方針を決める。利用者同士の交際、結婚の希望が出た場合、以下の点を協議する。 ①保護者の同意。 ②本人の精神的成長。 ③ホームの支援体制。 ④経済的余裕。
		■ 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。	
		■ 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。	
		■ 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。	
		■ 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。	■ 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。	
		■ 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。	
③市民として基本的な権利行使への配慮と支援がなされていますか。	□ 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。	■ 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。	
		■ 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。	
	□ 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。	■ 4.電話その他の通信機器の個人所有ができる。	
	■ 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。	■ 5.手紙や電話などの取り次ぎは速やかに行われている。	
	■ 4.電話その他の通信機器の個人所有ができる。	■ 6.信仰する自由・しない自由がある。	
	■ 5.手紙や電話などの取り次ぎは速やかに行われている。	■ 7.交際したり・結婚する自由がある。	
	■ 6.信仰する自由・しない自由がある。		
16項目中 14項目 評価結果 A			
(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。	□ 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。	受け入れ時の契約で説明しています。
		■ 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。	
		■ 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。	
		■ 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。	
		■ 5.手紙や電話等については、通信の秘密が守られている。	
		■ 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。	
6項目中 5項目 評価結果 A			
(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	■ 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。	

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。	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 	27年度に虐待防止マニュアルが作成された。法人全体で研修したり、各施設ごとの研修も行っている。また、虐待の通報があれば、その後の手順がマニュアル化されている。
②事業所利用は、相談や苦情申し立てができる体制になっていますか。	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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でもできる体制になっている。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 	第3者委員会が設置されている。契約時の説明で管理者が窓口になっている。 安心ネットワークさんに相談に乗っていただいている。

11項目中 11項目 評価結果 A

(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	<ul style="list-style-type: none"> ■ 1.利用者の意見の聞き取りをおこなっている。 ■ 2.利用者からの提案、申し入れのシステムがある。 ■ 3.利用者に変更事項に関して意見を求めている。 □ 4.定期的なアンケートを採り入れている。 ■ 5.本人の意思決定を尊重している。 	朝礼、自治会活動、終礼などで行事などの意見を聞き、活動に反映させている。 定期ではないが、食事などの感想、希望を聞いている。
	②利用者の主体的な活動を支援していますか	<ul style="list-style-type: none"> ■ 1.行事や旅行などのプランを利用者と一緒で企画する。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 4.障害当事者活動に積極的支援をおこなっている。 	行事などのプランニングでは利用者の意見を参考としている。日程的、金銭的な問題がない限り、なるべく希望を取り入れている。 利用者がピアカウンセリングを行う計画がある。 自治会活動は毎月第一火曜日に行っており、翌月の計画を立てていただいている。
	③利用者の主体的な社会参加を支援していますか	<ul style="list-style-type: none"> ■ 1.地域資源の活用に向けて情報提供をおこなっている。 ■ 2.地域社会との積極的な交流を支援している。 ■ 3.個人の意志に基づく社会参加をおこなっている。 ■ 4.移動や外出支援のシステムを持っている。 ■ 5.外泊支援のシステムを持っている。 	商店街にあるため、年間10回近くのイベントに屋台やバザーなどで参加している。 法人の事業の地域生活サポートで移動、外出支援を行っている。 法人の事業でグループホームの空き部屋を利用したショートステイを実施している。
	④わかりやすく情報を提供していますか	<ul style="list-style-type: none"> ■ 1.情報提供については、わかりやすい工夫がされている。 □ 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。 ■ 3.コミュニケーションの取り方を工夫している。 ■ 4.IT等の機器を活用している。 	自閉症の方には視覚的な情報を提供している。身障の方がパソコンやハンソ作りや機関紙作りを行っている。 定期ではないが、ニーズを把握した場合は、できるだけ対応するようにしている。
	⑤利用者の日常生活上の自立行為に対する見守りと支援の体制は十分ですか。	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 	行政、相談支援事業所、施設、家族、本人のケース会議が定期的に開かれている。

21項目中 19項目 評価結果 A

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実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	コ メ ン ト	
(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。	■ 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。	重要事項説明書で行っている。 実習制度がある。 計画相談事業所との連携で行う。他事業所の紹介も計画相談で行う。その際、行政にも連絡を取り連携している。	
		■ 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。		
		■ 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。		
		■ 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、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 評価結果 A				
(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。	■ 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。	ケース記録に残している。 アセスメント評価表に記載。 入所時に聞き取りを行うのが原則。 啓作相談の資料を基に、作成する。 3か月、または6か月の見直しを行っている。支援計画に反映。	
		■ 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。		
		■ 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。	■ 1.個別支援計画策定のために、会議等を開催している。	記録係が行っている。 支援計画は家族、本人が了承するよう説明している。意見は反映している。 所定の様式で記載。 同意の署名、押印をお願いしている。 可能なサービスは利用していただいている。	
		■ 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。		
		■ 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。		
		■ 4.会議の内容は、所定の様式により記録・保存されている。		
		■ 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。	■ 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。	同意の署名、押印をお願いしている。 可能なサービスは利用していただいている。	
		■ 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。		
		■ 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。		
11項目中 11項目 評価結果 A				
(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	■ 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。	作成の時、説明している。 ケース記録に記載。 ケース記録に記載。	
		□ 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。		
		■ 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。	■ 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。	ケース記録に記載。	
		■ 2.サービスが不適切であったり、利用者の要望に応えていない場合には、速やかに見直しが行われ、改善が図られている。		
		■ 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 5項目 評価結果 A				
(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	■ 1.グループホーム等の見学や体験の利用ができるように、情報や資料を用意している。	当法人が運営するグループホームへの入居希望は、空きがあるかの確認後、見学が行われる。希望すれば、体験宿泊ができる。 障害福祉課との連携で行う。	
		■ 2.地域生活に関する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る利用者も対象)	■ 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。		
		■ 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。		

	<p>に利用者が早急生活等を希望する場合を含む)</p> <p>③個別移行計画の内容は、無理なく地域生活に適応できるものですか。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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。 ■ 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。 ■ 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。 ■ 3.一定の期間は、試験的に地域生活を体験することのできるプログラムがある。 ■ 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。 	<p>実習制度がある。</p>
9項目中 9項目 評価結果 A			
(5)退所後の支援	<p>①退所後のアフターケアを実施していますか。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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。 ■ 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。 □ 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。 	<p>施設が窓口となり、その後は計画相談所と連携で行う。</p>
3項目中 2項目 評価結果 B			
(6)エンパワメントの視点	<p>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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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。 ■ 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。 □ 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。 □ 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。 	<p>当番制で洗濯、掃除、買い物などの活動を取り入れている。</p>
4項目中 2項目 評価結果 B			
(7)家族との連携	<p>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。</p> <p>②帰宅中の利用者と家族のためにも支援していますか。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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。 ■ 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。 □ 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。 ■ 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。 ■ 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。 □ 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。 □ 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。 	<p>月刊計画表を月終わりに配布している。言葉で伝えることが困難な利用者に関しては、連絡ノートを利用している。</p> <p>講演会などはじっくりしていないが、年4回の機関紙を発行して、活動を伝えている。</p>
7項目中 4項目 評価結果 B			

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	コ メ ン ト
(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?	■ 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。	店舗型の通所施設で、喫茶部門、内相部門、メンテナンス部門、手芸部門がある。上記の部門に利用者の希望を聞いて、活動していただいている。特に内職など、忙しい時にはほかの部門を手伝っていただくことがある。マニュアル化されていないが、内職はミスを防ぐために、一定の手順を伝えている。 部門によるが、メンテナンス部門は一定の作業量が確保されている。内職部門は季節などで変動がある。定期ではないが、話はしている。 職能評価表があり、工賃に反映するようにしている。 体力や集中力の違いによって、休憩を変更している。
		■ 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。	
		□ 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。	
		□ 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。	
		■ 5.計画に沿った適切な仕事量を確保している。	
		□ 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。	
		■ 7.利用者の作業能力を評価するマニュアルがある。	
		□ 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。	
		■ 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 5項目 評価結果 B			
(2)働くことへの報酬(工賃・賃金)	①工賃規程はありますか?	■ 1.工賃規程を整備している。	職能評価表を利用している。 日額、150円としているが、売り上げの少ない月の時は、減額支給することもある。
		■ 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。	
		■ 3.工賃支給は工賃規程により適正に行われている。	
		■ 4.工賃規程の見直し等の協議は定期的に行われている。	
		■ 5.事業所(施設)独自に最低工賃を設けている。	
		□ 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?	■ 1.利用者に個別に工賃に関する説明をしている。	入所時は最低額の150円からスタートして、その後、状況に応じて、引き上げを検討す苦情受付の担当が管理者になっている。
		■ 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。	
		□ 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関している。	
9項目中 7項目 評価結果 B			
(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?	■ 1.製品管理は適正に行われている。	パザーなどの食品販売では売値の3割前後に原価を設定している。手芸品は織り上げの品質と、加工の精度により、支援者が判断している。パザーなどで販売しているが、他に東近江市の売店に置かせていただいている。また、大型スーパーに置いたこともあるが、売り上げが伸びず、半年足らずで引き上げた。
		■ 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。	
		■ 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。	
		■ 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 評価結果 A	
(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?	■ 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。	車いすの方3人が作業されており、今のところ不便な様子はうかがえていない。LED照明に切り替えて、適正な明るさを確保している。
		■ 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。	
		■ 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。	

②バリアフリーへの対応はしていますか？	■ 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。	商店街であるが、静かな通りである。 エアコンで調整している。
	■ 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。	
	■ 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。	バリアフリーである。 視覚障害はない利用者である。 エレベーターはないが、リフトで対応している。
	■ 2.移動空間やトイレ等に手すりを設置している。	
③休憩・交流スペースは快適に整備されていますか？	□ 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。	室内は禁煙で、玄関外に喫煙場所を設けている。
	□ 4.2階建て以上の場合、エレベータを設置している。	
	■ 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。	
	■ 2.喫煙場所が別に設けられている。	

11項目中 9項目 評価結果 A

(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？	■ 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。	普段着で通勤、作業しているが、危険性はない。 生活介護施設で日給制である。 施設での災害補償は法人で入っている保険を適用する。
	②作業内容に適した服装をするよう配慮していますか？	■ 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。	
		■ 3.作業機械等の整備を行い安全性は確保している。	
		□ 1.作業内容に適した服装をするよう配慮している。	
③就業の規則等は整備していますか？	□ 2.作業服は、事業所として貸与・支給している。	生活介護施設で日給制である。 施設での災害補償は法人で入っている保険を適用する。	
	□ 1.利用者向けの就業規則を整備している。		
	□ 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。		
	■ 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。		
④労働安全衛生の視点に立った配慮をしていますか？	■ 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。	生活介護施設で日給制である。 施設での災害補償は法人で入っている保険を適用する。	
	■ 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。		
	■ 2.利用者に対する安全教育・指導をしている。		
	□ 3.労働安全衛生を担当する担当者を置いている。		
	□ 4.労働安全衛生に関するマニュアルを整備している。		

13項目中 8項目 評価結果 B

(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？	■ 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。	商店街の組合に入っている。
		■ 2.異業者との交流を積極的に行っている。	
		■ 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？	□ 1.作業開拓・営業の専任(担当)者がいる。	主に管理者が行っている。	
	■ 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 評価結果 A

(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？	□ 1.一般就労に向けての個別支援マニュアルがある。	対象者は一部の方であるが、就労希望者には相談支援と相談することになっている。
		■ 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。	
		■ 3.一般就労に向けて利用者に情報提供をしている。	
②一般就労に向けての職場実習は行っていますか？	□ 4.一般就労に向けて、他機関との連携を保っている。	とりあえず、A型の事業を利用させていただきようとしている。その後の勤務状態によって、一般の事業所を紹介する。	
	■ 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。		
③一般就労後のフォローアップ体制は出来ていますか？	□ 2.職場実習に向けての体制や諸規定が整備されている。	今のところ、事例はないが、一般就労が行われた場合はフォローする予定である。 希望があれば、受給者証次第で受け入れ可能である。	
	■ 1.一般就労した後のフォローアップ体制が出来ている。		
	■ 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 5項目 評価結果 B			
(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 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。	計画相談事業所からの全体的な支援計画があり、その線 に沿って支援計画を立てる。 一部の方が音楽の興味がある ので、時間があるときに練習 をしている。その成果は法人 全体の行事の時や、商店街 のイベント、他施設の行事 の時などに発表している。
		<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 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 2項目 評価結果 B			

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	コ メ ント
(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。	<p>取組むべき悪い利用者かいるので副食を細かくしています。</p> <p>会議に直接参加はしていないが、自治会などで意見を聞いている。</p> <p>自由に使うようにすると、必要以上に使う方もおり、基本的に調理段階で味付けしており、後から追加しない。ただし、料理によって、希望を聞いて調味料をかけることがある。前日に正式な献立が決まるので、ホワイトボードに掲示している。</p> <p>手指の麻痺により、両手が使えない方には全面的な介助を行っている。また、食べこぼしのある方には、見守りを行った定期でないが、職員会議で検討している。</p>
		<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 checked="" 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。	
	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"/> 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 type="checkbox"/> 6.献立及び食材について、その情報は予め利用者提供されている。	
		<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。	
		<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 評価結果 B			
(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。	通所施設のため、対象外。
		<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。	通所施設のため、対象外。
		<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。	通所施設のため、対象外。
	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。	通所施設のため、対象外。
		<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。	通所施設のため、対象外。
	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。	通所施設のため、対象外。
<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。		通所施設のため、対象外。	
<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。		通所施設のため、対象外。	
8項目中 項目 評価結果 A・B・C			
(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。	ケース記録に記載。
		<input type="checkbox"/> 2.排泄用具(おむつ、移動式便器、集尿器、探尿器、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。	
		<input type="checkbox"/> 3.排泄介助に際して、利用者の健康状態や注意事項については、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 checked="" 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。	エアコンはないが、便座は暖房できる。
		10項目中 6項目 評価結果 B	
(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。 <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。	<p>通所施設のため、対象外。</p> <p>通所施設のため、対象外。</p> <p>通所施設のため、対象外。</p>
	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。	<p>通所施設のため、対象外。</p> <p>通所施設のため、対象外。</p> <p>通所施設のため、対象外。</p> <p>通所施設のため、対象外。</p>
		7項目中 項目 評価結果 A・B・C	
(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 checked="" 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 checked="" 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。	基本的にホームでの対応となる。ただし、不適当な身なりであれば、本人と相談する。
	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 checked="" 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 checked="" 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。	理容店の利用が困難な方には、施設内で散髪を行っている。
		5項目中 4項目 評価結果 A	
(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。	通所施設のため、対象外。
		<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。	通所施設のため、対象外。
		<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。	通所施設のため、対象外。
		<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。	通所施設のため、対象外。
		<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。	通所施設のため、対象外。
		5項目中 項目 評価結果 A・B・C	
(7)健康管理	①日常の健康管理は適切ですか。	<input type="checkbox"/> 1.利用者の健康管理マニュアルが用意されている。	<p>嘱託医が毎月一回、施設訪問して、希望者の相談に乗っている。また、看護師が日常的に対応している。</p> <p>希望者には予防注射を行っている。自己負担。</p> <p>散歩や毎日のフット体操、休憩時のストレッチ体操などがある</p> <p>毎年10月に県の事業による集団歯科検診を受けている。</p>
		<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。	
②必要な時、迅速かつ適切な医療が受けられますか。	<input 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 checked="" 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。		
③内服薬・外用薬等の扱いは確実に行われていますか。	<input 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。	マニュアルはないが、看護師が対応する。	
	<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。	日頃通院しているところに、緊急時は入院できる。	
	<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。	薬が変わった場合、情報をホームから得ようとしている。	

		<input type="checkbox"/> 2. 一人ひとりの利用者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 9項目 評価結果 B			
(8) 余暇・レクリエーション	①各個人の状況や希望に沿って、自由に行えるようにしていますか。	<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。 <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。	自治会活動で意見を聞いている。 自治会活動で行っている。 図書館、プール、運動公園などの利用をしている。
5項目中 5項目 評価結果 A			
(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。	通所施設のため、対象外。 通所施設のため、対象外。 通所施設のため、対象外。 通所施設のため、対象外。
4項目中 項目 評価結果 A・B・C			
(10) 外泊	①外泊は利用者の希望に応じてよう配慮されていますか	<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。	通所施設のため、対象外。 通所施設のため、対象外。 通所施設のため、対象外。
3項目中 項目 評価結果 A・B・C			
(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。	通所施設のため、対象外。 通所施設のため、対象外。 通所施設のため、対象外。 通所施設のため、対象外。 通所施設のため、対象外。
	②金銭等の自己管理ができるように配慮されていますか。	<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。 <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。	通所施設のため、対象外。 通所施設のため、対象外。 通所施設のため、対象外。
8項目中 項目 評価結果 A・B・C			
(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。	通所施設のため、対象外。 通所施設のため、対象外。 通所施設のため、対象外。
	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。	通所施設のため、対象外。 通所施設のため、対象外。 通所施設のため、対象外。
6項目中 項目 評価結果 A・B・C			

5 生活環境の整備

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

中項目	小項目(質問項目)	着 眼 点	コ メ ン ト
(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 type="checkbox"/> 1. 点検・整備のマニュアルが用意されている。	他の利用者の迷惑にならないものについては自由にしていきます 市の収集日に出している。
		<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 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 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 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、又は少人数でくつろげる場所や部屋がありますか。	<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。		
	<input type="checkbox"/> 3. 居室の個室化や二人部屋化を表現している。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。		
	<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 checked="" 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。		
	<input checked="" 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。		
	<input checked="" 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。		
	<input checked="" 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。		
16項目中 11項目 評価結果 B			
(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 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。	規定はないが、問題点があれば、職員会議で協議してる。
		<input 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。	委員会はないが、職員会議で適宜取り上げている。
		<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。	管理者が行っている。
3項目中 1項目 評価結果 B			

6 地域との連携

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は、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

中項目	小項目(質問項目)	着 眼 点	コ メ ン ト		
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。	■ 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。	規定はないが、事業所は開放の方針である。東近江市関係で町の情報発信の番組制作でスタッフの方の慰労会の場所として提供させていただいたことがある。 開放の方針である。 商店街の行事には参加している。		
		■ 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。			
		□ 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。			
		□ 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。			
□ 5. 地域の人達のボランティアを積極的に歓迎している。					
□ 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。	■ 1. 地域の情報を収集し、これを利用者へ提供している。 ■ 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。 ■ 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。	パサージュやジャズフェス、夜市などに参加している。			
			③他事業所を含む地域との交流を進めていますか。	□ 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。	
				□ 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。	■ 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。 ■ 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。 □ 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。 □ 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。	支援員の支援の下、利用者がパソコンで編集作業をしている。 個人情報の関係で、不特定多数の人には配布していない。			
			15項目中 7項目 評価結果 B		
			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。	■ 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。	グループホームは6か所運営している。 地域生活サポート事業、ショートステイを行っている。
				■ 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。	
■ 3. 在宅障害者のための相談事業を行っている。					
■ 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 評価結果 A					
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。	□ 1. ボランティア育成を積極的に行っている。	管理者が行っている。		
		□ 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。			
		■ 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。			
		■ 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。			
		■ 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。			
		□ 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 3項目 評価結果 B					
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。	■ 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。	サービス調整会議、進路プロジェクト、進路部会などの定期、不特定の会議に参加している。 管理者が行っている。		
		■ 2. 連携のための窓口(担当者)が決められている。			
		■ 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 評価結果 A					

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	コ メ ン ト
(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。	法人全体研修を年に一度行い、また、新人研修が数日間ある。 研修委員会がある。 新年度に経験年数に応じた研修を実施予定。今後マニュアル化を進める。 職員会議の中で、年数回行っている。
		<input 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。	
		<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 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 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 5項目 評価結果 B	
(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 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 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 1項目 評価結果 B	

8 緊急時の対応

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	コ メ ン ト
(1) 災害や震災等への対応	①事業所として火災や震災への対応は適切ですか。	<ul style="list-style-type: none"> <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実行している。 <input 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 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 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。 	<p>消防法の基準は満たしているが、耐震構造にはなっていない。</p> <p>民家を改装しており、耐震構造ではない。</p> <p>来年度、整備予定。</p>
8項目中 4項目 評価結果 B			
(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。	<ul style="list-style-type: none"> <input 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 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) <input 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。 	<p>緊急連絡先は整備している。</p> <p>基本、ホームでの対応となる。</p>
7項目中 3項目 評価結果 B			
(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。	<ul style="list-style-type: none"> <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 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。 	<p>回覧板が回っており、基本的な地域の情報は把握している。</p> <p>事業所が耐震構造になっておらず、避難施設にはならない。</p>
4項目中 項目 2 評価結果 B			

9 組織・運営・管理

事業所は事業所の理念を持ち、それをの利用者や家族、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	コ メ ン ト
(1)組織・運営	①理事会(運営協議会)及び評議員会は実質の機能を果たしていますか。	■ 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。	
		■ 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。	
		■ 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。	
		■ 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。	
		■ 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。	
		■ 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。	
		■ 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。	
		■ 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)	■ 1. 運営規則を整備している。	
		■ 2. 運営規程を整備している。	
		■ 3. 就業規則を整備している。	
		■ 4. 利用者名簿を整備している。	
		■ 5. 金銭出納簿を整備している。	
		■ 6. 設備備品台帳を整備している。	
		■ 7. 作業日誌を整備している。	
		■ 8. 証拠書類綴を整備している。	
	③将来構想はありますか。	■ 1. 事業体の将来構想を策定している。	
		□ 2. 将来構想は、短期・中期・長期のそれぞれの構想がある。	
		■ 3. 将来構想にそって年度事業計画をたてている。	
		■ 4. 将来構想にそって年度事業計画を実行している。	3月の理事会提出の事業計画に盛り込んでいる。
	④職員会議が開かれていますか。	■ 1. 職員会議は定期的に行われている。	隔週に行っている。
■ 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。			
■ 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。	■ 1. 利用者の会(自治会)がある。		
	■ 2. 利用者の会(自治会)の活動は活発である。	基本、月に一回の開催である。ここで次の月の計画などが話し合われる。また、3月に行われる法人全体の行事で報告があるが、その内容についても自治会で検討している。	
	■ 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る事ができている。	発言する方が限られており、他の方の意見を引き出す工夫がある。	
⑥家族会がありますか。	□ 1. 家族会がある。		
	□ 2. 家族会の活動は活発である。		
	□ 3. 家族会で家族は対等な立場で自由に意見を述べる事ができている。		
⑦後援会がありますか。	□ 1. 後援会がある。		
	□ 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る事ができている。	
		32項目中 25項目 評価結果 B	
(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。	ホームページ上で公表している。年4回の更新。
		<input checked="" type="checkbox"/> 2. 情報は広く地域に公開されている。	ホームページ上で公表している。年4回の更新。
		<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。	ホームページ上で公表している。年4回の更新。
		<input checked="" type="checkbox"/> 4. 財務情報が公開されている。	ホームページ上で公表している。年4回の更新。
		<input type="checkbox"/> 5. 事業体の将来構想を地域に公表している。	
		<input checked="" 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 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 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 5項目 評価結果 B	
(3) 人事管理	①人事管理の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。	事務局会議で検討している。
		<input checked="" type="checkbox"/> 2. 定期的に人事考課を実施している。	事務局会議で適宜行っている。
		<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。	変更があるときは事務局会議で相談している。
		<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 評価結果 A	
(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に必要な予算編成がなされている。	理事会に提出し、審議いただいている。
		<input checked="" type="checkbox"/> 2. 予算編成にあたり職員の意見を聞いている。	修理や備品購入で意見を聞いている。
		2項目中 2項目 評価結果 A	

障害福祉サービス共通評価基準 概評 [各シート共通]

○概 評

①非該当とした項目の説明、②独自に必要なと思われる評価項目等、③項目評価を通じて気づいた点などを記入してください。

①当施設は通所施設であるため、入浴、金銭管理などは対象外とした。

②特になし。

③実施をしているが、マニュアルがないとか、定期的ではないと言う場合があり、中間的な場合は、その評価をどうするかということで迷った。

○サービスの質の向上に向けて取り組む課題

前回までの評価において、サービスの質の向上に向け取り組む課題を設定している場合はその内容と進捗状況を、また、新たに今回の評価によって今後取り組むべき課題がある場合も、その内容を記入してください。			
関連する評価項目の番号 大・中・小項目、着眼点	内容および進捗状況	新規 継続 終了	取り組みの期間 (○年○月から○年○月まで)
1. 人権への配慮 (4)利用者本位 ④わかりやすく情報を…	引き続き、わかりやすい情報の提供方法を研究する。	継続	通年
2. 利用者に応じた個別支援プログラム (3)個別支援計画の実施 ②サービスの適否…	日常的なチェック体制をとる。	継続	通年
2. 利用者に応じた個別支援プログラム (3)エンパワーメントの視点	必要に応じて、自己表現の技能や話し方について支援する。	継続	通年
3. 就労支援事業所の固有のサービス (1)働く場としての作業内容 ①障害程度、特性…	作業内容の標準化、基本動作のマニュアル化。特に金属製品の組み立て工程のマニュアル作り。	継続	通年
3. 就労支援事業所の固有のサービス (5)働く場としての条件作り ①就業の規則	利用者向けの就業規則の整備。生活介護の視点からの工賃算定の基準作り。	継続	通年
3. 就労支援事業所の固有のサービス (5)働く場としての条件作り ④労働安全衛生の視点に立った…	労働安全衛生に関するマニュアル化。	新規	通年
3. 就労支援事業所の固有のサービス (6)働く場としての職員体制	施設外の機関の見学、研修。	継続	通年
3. 就労支援事業所の固有のサービス (7)一般就労に向けて ②職場実習	就労希望者が今のところいない。パソコンの練習に行っていた利用者は訓練期間が終了した。A型に移行した利用者は、今のところ、通所している。	終了	
4. 日常生活支援サービス (3)排泄 ①排泄の介助	排泄介助のマニュアル化。	継続	通年
4. 日常生活支援サービス (7)健康管理 ③内服薬・外用薬等の…	薬物管理のマニュアル化。	新規	通年
7. 役員及び職員の研修 (1)事業所内研修 ②サービス向上…	虐待防止委員会設置と、防止マニュアル作成。研修開始。	継続	通年
7. 役員及び職員の研修 (2)事業所外研修 ①外部機関の研修…	虐待防止委員会主催による法人全体研修が年2回行われた。今後も引き続き、機会があれば行う。	継続	通年
8. 緊急時の対応 (1)火災や震災… ①事業所として火災や…	外泊、外出、帰宅時に発生した災害に備えて、連絡方法や支援体制を整える。また、施設が避難所になることも想定して、防災用品の備蓄などを行う。	継続	通年
8. 緊急時の対応 (2)事故や急病… ①利用者の事故や急病への対応…	起こりえる様々な事態に備えてのマニュアル化。家族への連絡方法。休日、夜間の協力体制。	継続	通年
9. 組織、運営、管理 (2)情報公開、啓発 ①事業体の情報公開…	機関紙の発行が年3回行われており、施設の活動報告は一定の範囲であるが、行われている。	継続	通年

【参考様式】

サービス改善計画書

策定日： 2018. 4. 5

事業・サービス名： 生活介護・生活訓練

施設・事業所名： みようが

自己評価項目	評価結果	問題点・課題	改善内容と目標	時期と期間	責任者	備考 (必要な予算等)
人権の尊重	A					
プライバシーの保護	A					
人権の擁護	A					
利用者本位・自立支援	A					
事業所利用の相談と選択	A					
個別支援計画の策定	A					
個別支援計画の実施	A					
地域生活への移行	A					
退所後の支援	B	利用者を支える組織作り	相談支援事業と連携して、実態を把握する機会を持つ。	通年	サビ管	
エンパワーメントの視点	B	社会資源の情報提供、学習の機会が少ない。	提供と学習の機会を作る。	通年	サビ管	
家族との連携	B	社会資源の情報提供が少ない。	情報の提供をする。	通年	サビ管	
働く場としての作業内容	B					
働くことへの報酬	B					
製品管理・販売について	A					
働く場としての環境作り	B	労働安全衛生に関するマニュアルがない。	マニュアル化する。	通年	サビ管	
働く場としての職員体制	A					
一般就労に向けて	B					
自己表現の場として	A					
食事	B					
入浴		対象外				
排泄	B	排せつ介助のマニュアルがない。	マニュアル化する。	通年	サビ管	
衣服		対象外				
理容・美容	A					
睡眠		対象外				
健康管理	B	薬物管理のマニュアルがない。	マニュアル化する。	通年	サビ管	
余暇・レク	A					

外出		対象外				
外泊		対象外				
所持金		対象外				
生活内容の自由な選択		対象外				
生活環境の整備	B	点検・整備のマニュアルがない。	マニュアル化する。	通年	サビ管	
衛生面の配慮	B	清掃・衛生管理の規定やマニュアルがない。	マニュアル化する。	通年	サビ管	
地域との交流	B					
地域支援サービスの実施	A					
ボランティアの受け入れと育成	B					
地域内の諸機関との連携	A					
事業所内研修	B					
事業所外研修	B	研修の報告が十分でない。	職員会議で時間をとって行う。	通年	施設管理者	
火災や震災への対応	B	外泊、外出、帰宅時に発生した災害に備えての連絡方法や支援体制の策定がなされていない。	作成する。	30年度前期	施設管理者	
事故や急病への対応	B	防災の備品、備蓄品が不十分。(消火器、担架、医薬品、非常食など)	購入し、保管する。	30年度前期	施設管理者	10万円
緊急時の協力体制	B	事業所が地域の罹災者を受け入れる臨時避難施設に出来ない。	耐震構造化する。	通年	施設管理者	未定
組織・運営	B	家族会・後援会がない。	組織化する。	通年	施設管理者	
情報公開・啓発	B					
人事管理	A					
財務管理	A					