

## 福祉サービス第三者評価の結果

令和元年 11 月 18 日提出（評価機関→推進委員会）



## 1 施設・事業所情報

## (1) 事業所概況

事業所名称 (施設名)	就労サポートセンターはくちょう		種 別	障害福祉サービス事業所 (就労継続支援B型)		
代表者氏名 (管理者)	所長 根井 公治		開 設 年月日	平成 29 年 4 月 1 日		
設置主体 (法人名称)	社会福祉法人 青森県すこやか福祉事業団		定 員	20名	利用人数	21名
所在地	青森県東津軽郡平内町大字福館字雷電林1-50					
連絡先電話	017-762-7803	FAX電話	017-755-5602			
ホームページアドレス	<a href="http://www.syusapo-hakuchou.com/">http://www.syusapo-hakuchou.com/</a>					
第三者評価の受審状況	これまでの受審回数	受審履歴				
	0回					

## (2) 基本情報 ※必要に応じて写真等追加可能

理念・基本方針	<p>理念</p> <p>地域社会と協調し、創造力豊かなサービスをとおして、働く喜びを分かち合います</p> <p>基本方針</p> <p>障害のある方の「働きたい」を支援します。</p> <p>利用者の皆様と職員が協働し、全員が成長できる組織になります。</p> <p>変化には変化で対応し、サービスの提供を継続します。</p> <p>小さな発想を大きく議論しあう、多角的な視点を持ちます。</p> <p>まず、実行することで信頼を得られる努力します。</p> <p>地域の伝統や産業と協調して地域活性化に貢献します。</p>
---------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

サービス内容（事業内容）	施設の主な行事
<p>・就労継続支援事業B型 就労移行支援事業等を利用したものの、一般企業等の雇用に結びつかなかった方や就労経験のある方に、 ①生産活動やその他の活動の機会の提供②就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練③その他の必要な支援を提供しています。</p> <p>【請負班】 タオル加工、公園等除草、漁業・農業資材加工等</p> <p>【清掃班】 センター内の清掃及び町内福祉施設の清掃業務委託</p>	<p>4月 浅所海岸清掃奉仕活動 5月 花見ツアー（菜の花） 6月 買い物ツアー 7月 ふれあいスポーツ教室（サッカー） 8月 ふれあいスポーツ教室（バスケットボール）、BBQ 9月 障害者スポーツ大会参加、ボウリング、BBQ 10月 浅所海岸清掃奉仕活動 11月 紅葉ツアー、買い物ツアー 12月 プロスポーツ観戦（バスケットボール）、クリスマス会 1月 新年会、ボウリング、鍋パーティー 2月 冬まつり参加 3月 洋ラン祭り参加、歓送迎会</p>
<p>その他特徴的な取組</p>	<p>平内町の協力により、平内町浅所地区の旧浅所小学校に平成29年4月1日に【就労サポートセンターはくちょうとして事業所を開設し、既存の施設をそのまま活用させていただき、充実した作業内容を提供しています。 休憩時にはスポーツを通じた体力維持、及びボランティアを活用した将棋対局や読書等、余暇の充実を行っています。</p>

様式第 9号

居室概要	居室以外の施設整備の概要																																																																																																																																												
	<p>鉄筋コンクリート造2階建 敷地面積 37,713㎡ 延べ床面積 2,059㎡（校舎）</p> <p>屋内作業室（訓練作業室）1室</p> <table border="0"> <tr> <td>調理室 1室</td> <td>更衣室 1室</td> </tr> <tr> <td>相談室 1室</td> <td>食堂 1か所</td> </tr> <tr> <td>洗面所 1か所</td> <td>便所 2か所</td> </tr> <tr> <td>多目的室 1か所</td> <td>静養室 1か所</td> </tr> <tr> <td>事務室 1室</td> <td></td> </tr> </table>	調理室 1室	更衣室 1室	相談室 1室	食堂 1か所	洗面所 1か所	便所 2か所	多目的室 1か所	静養室 1か所	事務室 1室																																																																																																																																			
調理室 1室	更衣室 1室																																																																																																																																												
相談室 1室	食堂 1か所																																																																																																																																												
洗面所 1か所	便所 2か所																																																																																																																																												
多目的室 1か所	静養室 1か所																																																																																																																																												
事務室 1室																																																																																																																																													
<p>職員の配置</p>																																																																																																																																													
<table border="1"> <thead> <tr> <th>職 種</th> <th colspan="4">人 数</th> <th>職 種</th> <th colspan="4"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>管理者</td> <td>1</td> <td>常勤</td> <td>0</td> <td>非常勤</td> <td></td> <td>0</td> <td>常勤</td> <td>0</td> <td>非常勤</td> </tr> <tr> <td>サービス管理責任者</td> <td>1</td> <td>常勤</td> <td>0</td> <td>非常勤</td> <td></td> <td>0</td> <td>常勤</td> <td>0</td> <td>非常勤</td> </tr> <tr> <td>生活支援員</td> <td>1</td> <td>常勤</td> <td>2</td> <td>非常勤</td> <td></td> <td>0</td> <td>常勤</td> <td>0</td> <td>非常勤</td> </tr> <tr> <td>職業指導員</td> <td>1</td> <td>常勤</td> <td>1</td> <td>非常勤</td> <td></td> <td>0</td> <td>常勤</td> <td>0</td> <td>非常勤</td> </tr> <tr> <td>目標工賃達成指導員</td> <td>1</td> <td>常勤</td> <td>0</td> <td>非常勤</td> <td></td> <td>0</td> <td>常勤</td> <td>0</td> <td>非常勤</td> </tr> <tr> <td>事務員</td> <td>1</td> <td>常勤</td> <td>0</td> <td>非常勤</td> <td></td> <td>0</td> <td>常勤</td> <td>0</td> <td>非常勤</td> </tr> </tbody> </table>	職 種	人 数				職 種					管理者	1	常勤	0	非常勤		0	常勤	0	非常勤	サービス管理責任者	1	常勤	0	非常勤		0	常勤	0	非常勤	生活支援員	1	常勤	2	非常勤		0	常勤	0	非常勤	職業指導員	1	常勤	1	非常勤		0	常勤	0	非常勤	目標工賃達成指導員	1	常勤	0	非常勤		0	常勤	0	非常勤	事務員	1	常勤	0	非常勤		0	常勤	0	非常勤	<table border="1"> <thead> <tr> <th>職 種</th> <th colspan="4">人 数</th> <th>職 種</th> <th colspan="4"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>管理者</td> <td>0</td> <td>常勤</td> <td>0</td> <td>非常勤</td> <td></td> <td>0</td> <td>常勤</td> <td>0</td> <td>非常勤</td> </tr> <tr> <td>サービス管理責任者</td> <td>0</td> <td>常勤</td> <td>0</td> <td>非常勤</td> <td></td> <td>0</td> <td>常勤</td> <td>0</td> <td>非常勤</td> </tr> <tr> <td>生活支援員</td> <td>0</td> <td>常勤</td> <td>0</td> <td>非常勤</td> <td></td> <td>0</td> <td>常勤</td> <td>0</td> <td>非常勤</td> </tr> <tr> <td>職業指導員</td> <td>0</td> <td>常勤</td> <td>0</td> <td>非常勤</td> <td></td> <td>0</td> <td>常勤</td> <td>0</td> <td>非常勤</td> </tr> <tr> <td>目標工賃達成指導員</td> <td>0</td> <td>常勤</td> <td>0</td> <td>非常勤</td> <td></td> <td>0</td> <td>常勤</td> <td>0</td> <td>非常勤</td> </tr> <tr> <td>事務員</td> <td>0</td> <td>常勤</td> <td>0</td> <td>非常勤</td> <td></td> <td>0</td> <td>常勤</td> <td>0</td> <td>非常勤</td> </tr> </tbody> </table>	職 種	人 数				職 種					管理者	0	常勤	0	非常勤		0	常勤	0	非常勤	サービス管理責任者	0	常勤	0	非常勤		0	常勤	0	非常勤	生活支援員	0	常勤	0	非常勤		0	常勤	0	非常勤	職業指導員	0	常勤	0	非常勤		0	常勤	0	非常勤	目標工賃達成指導員	0	常勤	0	非常勤		0	常勤	0	非常勤	事務員	0	常勤	0	非常勤		0	常勤	0	非常勤
職 種	人 数				職 種																																																																																																																																								
管理者	1	常勤	0	非常勤		0	常勤	0	非常勤																																																																																																																																				
サービス管理責任者	1	常勤	0	非常勤		0	常勤	0	非常勤																																																																																																																																				
生活支援員	1	常勤	2	非常勤		0	常勤	0	非常勤																																																																																																																																				
職業指導員	1	常勤	1	非常勤		0	常勤	0	非常勤																																																																																																																																				
目標工賃達成指導員	1	常勤	0	非常勤		0	常勤	0	非常勤																																																																																																																																				
事務員	1	常勤	0	非常勤		0	常勤	0	非常勤																																																																																																																																				
職 種	人 数				職 種																																																																																																																																								
管理者	0	常勤	0	非常勤		0	常勤	0	非常勤																																																																																																																																				
サービス管理責任者	0	常勤	0	非常勤		0	常勤	0	非常勤																																																																																																																																				
生活支援員	0	常勤	0	非常勤		0	常勤	0	非常勤																																																																																																																																				
職業指導員	0	常勤	0	非常勤		0	常勤	0	非常勤																																																																																																																																				
目標工賃達成指導員	0	常勤	0	非常勤		0	常勤	0	非常勤																																																																																																																																				
事務員	0	常勤	0	非常勤		0	常勤	0	非常勤																																																																																																																																				

## 2 評価結果総評

### ◎特に評価の高い点

- 1 管理者等のリーダーシップが発揮され、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ことについて  
所長及び副所長が、実施する福祉サービスの質の向上に意欲をもち、組織としての取組に十分な指導力を発揮しています。所内会議等においては、職員からの意見に耳を傾け、常に改善案を投げかけるよう心掛けているほか、協議された改善案については、構築された体制により実践されています。
- 2 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ことについて  
「休暇取得・労働時間縮減、産前産後休暇・育児休業など休みやすい環境づくり等の周知」、「ハラスメントに関する研修会の開催」、「あおもり働き方改革推進委企業として求められている取組の推進」、「マラソン、バレーボール等のクラブ活動」等、さまざまな観点からの取組が確認できました。  
また、勤務地、業務内容等、各職員の生活環境等にも配慮した就業体制も構築されています。
- 3 地域との関係が適切に確保されていることについて  
事業所は、平内町の協力も得られ、地域になじみのある旧浅所小学校を活用して運営されています。  
ホームページ、事業報告書等においても公表されていますが、法人及び事業所は、同町との関わりも深く、地元のボランティア団体や保育園等と継続した交流を図ることができています。

### ◎改善を求められる点

中長期計画等の策定について  
中期計画を策定中とのことでした。次期計画には、事業所の様々な「想い」や「取組」が反映された実効性のある内容が盛り込まれることを期待します。

## 3 第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

事業所開設来、安全で安心して利用いただける事業所づくりを目指し運営してきたところです。より良い事業所とすべく、日々改善に向け取り組んで来てはいましたが、今般の評価で得たアドバイスを参考に、より良い事業所となるよう努力して参ります。

評価機関	名 称	公益社団法人 青森県社会福祉士会
	所 在 地	青森市中央3丁目20番30号
	事業所との契約日	令和元年6月1日
	評価実施期間	令和元年6月5日～8月21日
	事業所への調査結果の報告	令和元年10月7日

## 第三評価結果

※すべての評価細目（45 項目）について、判断基準（a・b・c の3段階）に基づいた評価結果を表示する。

※評価細目毎に第三者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

		第三者評価結果
I-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。		
1	I-1-(1)-① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	Ⓐ・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>パンフレット、ルビ付きの2019年度事業概要等に、事業所の使命や役割を反映した理念、これに基づく福祉サービス提供に関する基本方針が適切に明文化されています。</p> <p>また、定例の事業所会議では、職員が理念・基本方針を読み合わせするなど、周知徹底と周知状況の確認の機会も確保されています。</p>		

#### I-2 経営状況の把握

		第三者評価結果
I-2-(1) 経営環境の変化等に対応している。		
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。	Ⓐ・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>本法人の前身は、青森県の事業の受託経営を目的として昭和52年に設立されました。その後も、県内のニーズに応えるべく先駆的、モデル的役割を担って運営されてきました。平成19年の独立民営化以降も、その姿勢は一貫しています。事業所の運営についても、事業計画書及び事業報告書が作成され、収支予算書に沿った予算執行がされています。また、定例の事業所会議では稼働率の推移等を共有しながら、サービスの質の維持・向上を図っています。</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。	Ⓐ・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>経営状況や改善すべき課題については、定例の事業所会議において、話し合いが行われ明確化されています。また、話し合われた内容に基づいて、所長は職員に具体的な取組を指示しています。</p> <p>定期的に事務局は、それらの内容を事業計画進捗状況中間精査、理事会等において報告し、役員間の共有を図っています。</p>		

### I-3 事業計画の策定

		第三者評価結果
I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
4	I-3-(1)-① 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	a・b・㉔
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>現中期計画の期間は、平成27年度から平成31年度で策定されています。本事業所については、平成29年に開設されたため、中期計画には記載されていません。</p> <p>現在、次期計画策定に向けて着手している状況です。</p>		
5	I-3-(1)-② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	a・b・㉔
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>実行可能な単年度の事業計画を策定しており、事業報告において数値等を用いて評価しています。中期計画については、現在、次期計画からの策定が進められています。</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。	㉕・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>事業計画は、定例の事業所会議において、職員参画のもと、前年度の取組内容などを踏まえて策定されています。</p> <p>策定にあたっては、利用者の満足度調査の結果を反映させるなど工夫されていました。また、年度当初には、策定された事業計画を職員に周知するために説明も行われています。</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。	㉕・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>利用者には、写真入りの資料を加え事業計画の説明を行っています。保護者には、保護者懇談会時に説明しています。</p> <p>しかし、保護者の多くは、近隣に住んでいないため、直接的な説明を行うことが難しい状況です。そのため、保護者懇談会に参加できなかった御家族には、広報紙を郵送する際に、事業計画書を同封し、内容の周知を図っています。</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

		第三者評価結果
I-4-(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。		
8	I-4-(1)-① 福祉サービスの質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。	㉕・b・c

<b>&lt;コメント&gt;</b> 青森県福祉サービス第三者評価を受審するのは初めてですが、毎年度、法人が実施する福祉サービスの質の評価において自己評価を実施してきました。 各職員による自己評価後、所長が二次評価を行っています。方針等が定められた後、全体会議で報告され、職員への周知を図ってから改善に取り組んでいます。		
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>②</b> ・c
<b>&lt;コメント&gt;</b> 評価結果に基づく課題等を見出し、改善を図っています。 ただ、計画的な実行に至っていない項目もあります。必要に応じて改善計画の見直しを行ってみたいかがでしょうか。		

## 評価対象Ⅱ 組織の運営管理

### Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ

		第三者評価結果
Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
10	Ⅱ-1-(1)-① 管理者は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。	<b>①</b> ・b・c
<b>&lt;コメント&gt;</b> 所長は、広報誌において事業所として取り組む重点事項を表明しています。また、自らの役割と責任については、事務分担表として文書化されています。		
11	Ⅱ-1-(1)-② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。	a・ <b>②</b> ・c
<b>&lt;コメント&gt;</b> 所内研修において、所長が講師を担い、虐待、人権、倫理等をテーマに勉強会を開催しています。 今後は、所長の、遵守すべき法令等（消費者保護関連法令、雇用・労働、防災、環境への配慮に関するもの）に関する理解を図るとともに、それらを職員が遵守するための具体的な取組に期待します。		
Ⅱ-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
12	Ⅱ-1-(2)-① 福祉サービスの質の向上に意欲をもち、その取組に指導力を発揮している。	<b>①</b> ・b・c
<b>&lt;コメント&gt;</b> 所長は、事業所会議等において、職員からの意見に耳を傾け、常に改善案を投げかけるよう心掛けています。 また、サービスの質を向上させようと、職員の業務内容を事務分担表により明確にし、清掃班、請負班、総務担当等、組織的な体制も構築しています。 所内会議等において話し合われた改善案については、構築された体制により実践されています。		

13	Ⅱ-1-(2)-② 経営の改善や業務の実行性を高める取組に指導力を発揮している。	㉑・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>所長は、定例の事業所会議において、改善案や新たな取組を提案する際に、現状がわかる資料を添付するなど全員の理解を図りながら、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ます。</p>		

## Ⅱ-2 福祉人材の確保・育成

		第三者評価結果
Ⅱ-2-(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。		
14	Ⅱ-2-(1)-① 必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	a・㉒・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>法人本部が、人材確保、人材育成、職場環境改善、人材定着等について事業計画を策定しています。また、本事業所としては、離職防止のための施策として、個別面談で不安等の払拭に取り組んでいます。</p> <p>本事業所の次期事業計画等において、サービスの提供に関わる専門職の配置等、必要な福祉人材や人員体制について具体的な計画を盛り込んでみてはいかがでしょうか。</p>		
15	Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	㉑・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>法人において、人事評価実施要綱が定められています。また、期待する職員像も文書化され、職員に配布をし、周知を図っています。</p> <p>定められた基準に基づき、職員が記載する自己申告書及び所長が記載する総括表において、専門性や職務遂行能力、職務に関する成果や貢献度等を評価しています。</p> <p>さらに、法人において経営コンサルタントによる処遇水準の評価分析を実施しており、面談や自己申告書により、意向や意見を把握し、改善が必要な場合は、所長が会議に提案しています。</p> <p>面談シートによる面談やキャリア面談により、自ら将来の姿を描くことができるような仕組みも構築されています。</p>		
Ⅱ-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。		
16	Ⅱ-2-(2)-① 職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取り組んでいる。	㉑・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>法人本部が主導的に実施しています。具体的には、「休暇取得・労働時間縮減、産前産後休暇・育児休業など休みやすい環境づくり等の周知」、「ハラスメントに関する研修会の開催」、「あおり働き方改革推進委企業として求められている取組の推進」、「マラソン、バレーボール等のクラブ活動」等、さまざまな観点からの取組が確認できました。</p>		

Ⅱ-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		
17	Ⅱ-2-(3)-① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	㉑・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「期待する人材像」が青森県すこやか福祉事業団人材育成実施要綱において明文化され、法人及び事業所の理念、基本方針も明確に示されています。また、目標管理制度に関わる規程も整備されています。このことにより、職員は、法人・事業所の基本方針等と整合を図りながら個人の目標を設定することができます。</p> <p>また、定期的な個人面談が実施され、職員一人ひとりが設定した目標について、進捗状況の確認も行われています。</p>		
18	Ⅱ-2-(3)-② 職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。	a・㉒・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>業務に必要な内容を中心に教育・研修が実施されています。</p> <p>今後は、福祉サービスの質の向上に対する取組の一環として、関連性・継続性のある中長期的な研修会の開催や外部研修への参加、職員の知識・技術、専門資格の取得等について、組織として具体的な目標を設定してみたいかがでしょうか。</p>		
19	Ⅱ-2-(3)-③ 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	a・㉒・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>法人本部において、階層別、専門分野別の研修が実施されています。</p> <p>全職員を対象とするような内容については、OJTが適切に行われています。また、外部研修についても、各職員に合わせて計画的に専門的な知識・技術を習得できるよう配慮しています。</p> <p>今後は、職員一人ひとりの研修成果の評価・分析が、次の研修計画に反映されているかどうかを、継続した記録等の資料で確認できるようにしたいかがでしょうか。</p>		
Ⅱ-2-(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。		
20	Ⅱ-2-(4)-① 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の教育・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	a・㉒・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>実習生の受入に係る規程、要領は整備されています。これまで受入の問い合わせがなかったため、積極的な取組は行っていません。</p> <p>福祉施設・事業所の社会的責務として受入時を想定した、福祉人材の育成のためのプログラムの策定、実習指導者の研修参加等について実施してみたいかがでしょうか。</p>		



## II-3 運営の透明性の確保

		第三者評価結果
II-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。		
21	II-3-(1)-① 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。	Ⓐ・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>法人・事業所のホームページは、見やすく、わかりやすいように情報を公開しています。また、法人や事業所の特色ある実践・活動内容についても提示されていました。</p> <p>事業報告書においても、概況、事業の実施状況、苦情解決事業及び虐待防止対応等が掲載されています。</p>		
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・Ⓑ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>ホームページに役員報酬規程、経営状況、事業計画、事業報告等を公表し、経営・運営の透明性を図っています。</p> <p>事業所における事務については、事務分担表にて業務内容と役割が明確にされています。</p> <p>役員の構成は、弁護士、税理士、学識経験者等、幅広い専門職からなり、必要に応じて相談し、助言を得ることができる体制にあります。また、高度な経理事務については、監事監査の際、税理士に相談しているほか、毎年度内部監査も実施しています。</p> <p>今後は、事業、財務に関する外部監査の活用について検討してみたいかがでしょうか。</p>		

## II-4 地域との交流、地域貢献

		第三者評価結果
II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
23	II-4-(1)-① 利用者と地域との交流を広げるための取組を行っている。	Ⓐ・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>本事業所は、平内町の協力により、地域になじみのある旧浅所小学校を活用して運営されています。ホームページ、事業報告書等においても公表されていますが、同町との関わりは深く、地元のボランティア団体や保育園、病院と連携をとっているほか、自主事業を開催し交流も図っています。また、地域の担い手として漁業資材加工や除雪作業を生産活動で受注しています。</p>		
24	II-4-(1)-② ボランティア等の受入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	Ⓐ・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>地域の人々や学校等のボランティア活動につながるよう、受け入れ態勢を整備し、事業計画に反映させています。</p> <p>現在、定期的に2名の方が作業支援補助、余暇支援のボランティアに参加しています。ボランティアへの参加者には、トラブルや事故防止のために、利用者の状態等を周知するなどの対応をとっています。</p>		

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。	㉑・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>パンフレット、事業概要等に、法人内の各事業所との連携について記載されています。</p> <p>また、地区町内会をはじめ、近隣の障害者通所事業所、平内町社会福祉協議会、平内町教育委員会等と交流・連携を図っています。</p> <p>それらの内容については、事業所会議などにおいて共有化されています。</p>		
Ⅱ-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
26	Ⅱ-4-(3)-① 地域の福祉ニーズ等を把握するための取組が行われている。	a・㉒・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>平内町が実施するイベントの会場として開放・提供しています。</p> <p>地域ニーズに応じ、スポーツイベントの開催、同町の「ハクチョウのまち再生事業」への参画等、積極的な地域交流を意図した取組を行っています。</p> <p>なお、今年度はサッカー、バスケットボール教室の開催も予定されています。</p> <p>今後は、事業所の専門性や特性を活かし、地域住民の生活に役立つ講演会や研修会等を開催して、地域へ参加を呼びかけてみてはいかがでしょうか。</p>		
27	Ⅱ-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。	a・㉒・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>地域生活を希望する障がい者を支援することを目的に「利用者負担金等軽減制度」を設け、障がい者の社会参加を促しています。また、平内町白鳥を守る会が主催する浅所海岸清掃奉仕活動への参加、平内町ふれあい出前講座を活用した保健師や管理栄養士による健康教室の開催等、地域貢献に関わる事業・活動を実施しています。</p> <p>地域との交流の機会が確保されているので、民生委員・児童委員等と定期的な会議の開催、地域住民に対する相談事業の実施等、検討してみてもはいかがでしょうか。</p>		

## 評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

### Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス

		第三者評価結果
Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		
28	Ⅲ-1-(1)-① 利用者を尊重した福祉サービス提供について共通の理解をもつための取組を行っている。	㉠・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>朝のミーティング時、職員倫理綱領を読み合わせしています。また、所内においても、利用者を尊重した福祉サービス提供について勉強会を開催し、職員に理解促進を図っています。</p>		
29	Ⅲ-1-(1)-② 利用者のプライバシー保護に配慮した福祉サービス提供が行われている。	a・㉡・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>利用者のプライバシー保護、虐待防止について規程が整備されています。職員が、それらをより理解し、規程に沿った具体的な取組ができるよう勉強会なども開催されています。</p> <p>また、不適切な事案が生じた場合を想定した対応方法についても、利用者、家族、職員等に、周知徹底できるような取組に期待します。</p>		
Ⅲ-1-(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意（自己決定）が適切に行われている。		
30	Ⅲ-1-(2)-① 利用希望者に対して福祉サービス選択に必要な情報を積極的に提供している。	a・㉢・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>本事業所開設時より、養護学校にリーフレットを配置しています。また、今後は町内の公共施設等にも配置予定となっています。</p> <p>利用者が、複数の福祉施設・事業所が提供するサービスの中から自分の希望に添ったものを選択できるよう、積極的な情報の提供を期待します。</p>		
31	Ⅲ-1-(2)-② 福祉サービスの開始・変更にあたり利用者等にわかりやすく説明している。	a・㉣・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>サービス開始時に用いる契約書、重要事項説明書等は、ルビが付けられています。また、活動内容をよりわかりやすく説明するために、写真を多く掲載しています。</p> <p>意思決定が困難な利用者などへの配慮についてルール化され、適正な説明、運用ができるよう検討してみたいかがでしょうか。</p>		
32	Ⅲ-1-(2)-③ 福祉施設・事業所の変更や家庭への移行等にあたり福祉サービスの継続性に配慮した対応を行っている。	㉤・b・c

<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>利用終了後の相談については、窓口を設置し、サービス管理責任者が対応しています。また、その際のネットワークや支援体制についても明示しています。</p>		
<p>Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。</p>		
33	Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の上昇を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	a・ <b>b</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>毎年、利用者満足度調査を実施しています。また、年度末には、利用者から直接、要望を聞くための機会も確保されています。</p> <p>利用者がどれだけ満足しているかという観点から、利用者、家族等が参画した懇談会などの開催時に、改善課題への対応策の評価、見直しを行ってみたいかがでしょうか。</p>		
<p>Ⅲ-1-(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。</p>		
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。	a・ <b>b</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>重要事項説明書の「要望及び苦情並びに虐待防止に関する相談窓口」等において、説明し周知を図っていますが、これまで苦情等の申出の実績はありません。</p> <p>苦情解決については、組織が、提供するサービス内容に関する妥当性の評価や改善課題を探るための有用な手段と位置づけられます。</p> <p>福祉サービスの質の上昇を図るために、苦情記入カードの配布やアンケート（匿名）を実施してみたいかがでしょうか。</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>a</b> ・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>第三者委員のほか、日常的な相談窓口の周知を図り、見やすく掲示しています。</p> <p>また、利用者朝の会において、相談や意見を述べやすいように、定期的に呼びかけも行っており、利用者の表情や雰囲気を観察し、休憩時など、適宜、声を掛けるようにしています。</p>		
36	Ⅲ-1-(4)-③ 利用者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。	a・ <b>b</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>対応マニュアルを策定し、相談、意見に対する修正、改善が必要な案件に迅速な対応をとっています。</p> <p>今後は、利用者が、苦情などをご意見箱に投函しやすいような環境への配慮についても職員間で協議されることに期待します。</p>		

Ⅲ-1-(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。		
37	Ⅲ-1-(5)-① 安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。	㉑・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>リスクマネジメントについてのマニュアルが策定され、インシデント・アクシデントレポート等についても、改善策が報告され回覧されています。</p> <p>また、毎月、リスクマネジメントについての委員会も開催されているほか、今年度は、法人の監事が講師を務め、研修会を開催する予定となっています。</p>		
38	Ⅲ-1-(5)-② 感染症の予防や発生時における利用者の安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	㉑・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>感染症に係る体制及びマニュアル等整備されています。また、感染症の予防や安全確保のために、保健所の指導のほか、町の保健師を講師に迎え、利用者、職員に対して講義、指導も実施されています。</p>		
39	Ⅲ-1-(5)-③ 災害時における利用者の安全確保のための取組を組織的に行っている。	㉑・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>平内町の防災計画に連動する形で体制を整備しています。年2回避難及び消火訓練を実施しているほか、湾内の津波を想定した避難訓練も実施しています。</p> <p>また、高齢利用者の増加に伴い玄関の段差を解消するなど、建物も必要に応じて見直しています。</p> <p>風雪害の可能性がある時季には、注意喚起も定期的に行っています。</p>		

### Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

		第三者評価結果
Ⅲ-2-(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。		
40	Ⅲ-2-(1)-① 提供する福祉サービスについて標準的な実施方法が文書化され福祉サービスが提供されている。	a・㉑・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>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ており、職員が閲覧しやすい場所に保管されています。また、文書化された内容については、所内の定例会議で説明、指導もされています。</p> <p>今後は、標準的な実施方法の活用状況の把握、個別支援計画との関係性等、職員の理解が深まるような取組に期待します。</p>		

41	Ⅲ-2-(1)-② 標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	a・ <b>②</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>福祉サービスの標準的な実施方法は文書化されています。</p> <p>事業所として、「利用者の多様な個性に対応しうるような仕組みづくりが必要」とのことでしたので、そのことも考慮したマニュアルの検証・見直しをPDCAサイクルによって実施してみたいかがでしょうか。</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。	<b>①</b> ・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>利用者一人ひとりの個別支援計画策定については、アセスメント、計画策定、実施、評価・見直し等、一連のプロセスが適正に行われています。</p>		
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。	a・ <b>②</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>定例の事業所会議において、利用者の状況の把握・共有を図っています。</p> <p>今後の個別支援計画の評価・見直しにあたっては、福祉サービスを十分に提供できていない内容（ニーズ）、福祉サービスの質の向上に関わる課題等が明確になるように、PDCAサイクルを継続して実施してみたいかがでしょうか。</p>		
Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。		
44	Ⅲ-2-(3)-① 利用者に関する福祉サービス実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化している。	a・ <b>①</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>利用者の身体状況や生活状況等を、事業所が定めた統一した様式によって把握し記録しています。</p> <p>「記録する職員で記録内容や書き方に差異が生じないように、記録要領の作成等を検討している」とのことでしたので、記録についての平準化に向けた取組に期待します。</p>		
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。	<b>②</b> ・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>個人情報保護規程等の利用者の記録の管理について規定され、所内の勉強会にて周知を図っています。</p>		