

評価細目の第三者評価結果

（障害者・児福祉サービス分野）

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	コメント
I-1-（1） 理念、基本方針が確立・周知されている。		
I-1-（1）-① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	a	さいたま市社会福祉事業団として、職員倫理や支援の基本姿勢が明確に確立されており、組織として一貫した取組が行われている点は高く評価できます。新規採用職員に対しては、事業団事務局が主催する研修を通じて、早期から必要な知識や意識の醸成が図られています。 また、「槻の木」においては、臨時職員の採用時や毎年度の全職員を対象に、「槻の木マニュアル」を活用した周知が継続的に行われています。さらに、虐待防止研修等の機会を通じて文書による再確認が行われており、職員の理解を深め、権利擁護意識の定着につなげている点は評価できる取り組みといえます。

I-2 経営状況の把握

	第三者評価結果	コメント
I-2-（1） 経営環境の変化等に対応している。		
I-2-（1）-① 事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。	a	年4回、事業団事務局との経営ヒアリングを実施し、運営状況や課題について定期的な確認が行われている点は評価できます。ヒアリング内容については、その都度職員へ共有されており、組織全体での情報共有と意識の統一が図られています。 また、事業団として外部監査を受け、指摘事項に対して適切に改善対応を行っていることから、透明性の確保と継続的な運営改善に取り組む姿勢がうかがえます。
I-2-（1）-② 経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	a	経営状況を踏まえながら、特別支援学校の進路担当者や地域の支援センター等と積極的に情報共有を行っている点は評価できます。関係機関との連携を通じて、利用者の進路や支援体制に関する情報の共有化が図られており、地域における支援ネットワークの構築に寄与している取り組みといえます。

I-3 事業計画の策定

	第三者評価結果	コメント
I-3-（1） 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
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	さいたま市社会福祉事業団として、中・長期的な視点に立った明確なビジョンを示す計画が策定されており、将来を見据えた組織運営が行われている点は高く評価できます。計画に基づき、安定的かつ継続的な事業運営に向けた方向性が明確に示されています。
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	中・長期計画を踏まえた単年度計画については、毎年度、事業計画および事業報告書として事務局に提出され、評議会・理事会において適切に審議・承認されています。計画から実施、報告に至る一連のプロセスが組織的に整備されており、ガバナンスの確保と透明性の高い運営が行われています。
I-3-（2） 事業計画が適切に策定されている。		
I-3-（2）-① 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。	a	「槻の木」では、毎年度、事業計画および活動計画の振り返りを行い、その結果を次年度の計画へ着実に反映させています。年度末の反省会や計画作成時には、運営会議や職員会議を通じて内容を共有・周知しており、組織全体で課題認識を共有しながら、継続的な業務改善につなげています。

I－3－（2）－② 事業計画は、利用者等に周知され、理解を促している。	a	事業計画については、理念や基本方針と同様に、入所時や事業説明会の機会を通じて利用者や家族に説明が行われ、理解を促す取り組みがなされています。利用者等への丁寧な周知を行うことで、事業運営の方向性を共有しようとする姿勢がうかがえます。
-------------------------------------	---	---

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	コメント
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。		
I－4－（1）－① 福祉サービスの質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。	a	福祉サービスの質の向上に向けては、年間計画に基づいた研修が組織的に実施されており、継続的な人材育成と支援力の向上が図られています。計画的な研修体制が機能している点は、サービスの質を維持・向上させる取り組みとして評価できます。
I－4－（1）－② 評価結果に基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	評価結果を踏まえ、組織として取り組むべき課題を明確にし、支援会議等を通じて職員全員で共有しながら改善に努めています。課題に対して計画的に対応し、組織全体で改善を進めようとする体制が整えられており、継続的なサービス向上につながる取り組みが行われています。

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	コメント
II－1－（1） 管理者の責任が明確にされている。		
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。	a	管理者は、自らの役割と責任について、職務分掌や有事の際の対応体制を通じて明確に示し、職員への理解促進に努めています。役割や責任の所在が明確化されていることで、組織運営の安定性や迅速な対応につながっており、評価できる取り組みといえます。
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	法令遵守に関しては、法人として年1回、遵守すべき法令一覧の見直しを行い、内容の確認と更新に取り組んでいます。また、コンプライアンス委員会において協議を重ねるなど、組織的に法令理解と遵守体制の強化が図られています。これらの取り組みから、法令を正しく理解し、適切な運営を行おうとする姿勢がうかがえます。
II－1－（2） 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
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	福祉サービスの質の向上に向けて、管理者は意欲的に取り組み、運営会議（グループリーダー会議）において、職員への周知に先立ち、さまざまな課題や方針について協議を重ねています。事前に検討を行ったうえで方針を共有する体制は整えられていますが、現状では3つの事業所による合議体としての運営であることから、意思決定や方針の浸透に時間を要するなど、運営面での課題も見受けられます。今後は、合議体の特性を踏まえた役割分担や意思決定プロセスの整理を進めることで、より円滑な運営とサービスの質の向上につなげていくことが期待されます。
II－1－（2）－② 経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。	a	経営の改善や業務の実効性を高める取り組みについては、人事・労務・財務を事業団事務局が中心となって担い、法人全体として組織的に対応しています。専門性を有する事務局が管理機能を果たすことで、安定した経営基盤のもと、事業運営が行われており、適切な役割分担による効率的な運営体制が構築されています。

Ⅱ－２ 福祉人材の確保・育成

	第三者評価結果	コメント
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。		
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	人事管理を事業団事務局が担い、法人全体として計画的に対応しています。人材確保や職員の定着に向けた取り組みが組織的に行われており、安定した事業運営を支える体制が整えられています。
Ⅱ－２－（１）－② 総合的な人事管理が行われている。	a	総合的な人事管理については、事業団として人員管理計画を策定・運用しており、計画的な人員配置や人材活用が行われています。組織全体を見据えた人事管理体制が整えられており、安定した事業運営につながっています。
Ⅱ－２－（２） 職員の就業状況に配慮がなされている。		
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組んでいる。	b	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向けた取り組みとして、事業団では自己申告書（随時・定時）を活用しています。職員の状況や希望を把握する仕組みは整えられていますが、現在は紙媒体と電子媒体が併用されており、ITシステム化への移行途上にあります。今後は、運用方法の整理や電子化の推進を進めることで、より効率的かつ継続的な職員把握につながることが期待されます。
Ⅱ－２－（３） 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		
Ⅱ－２－（３）－① 職員一人一人の育成に向けた取組を行っている。	a	職員一人ひとりの育成に向けて、研修計画を策定し、計画的に人材育成に取り組んでいます。あわせて、人事評価制度に基づく育成面談を定期的に実施することで、職員の成長や能力向上を支援する体制が整えられています。
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	職員の教育・研修に関する基本方針や計画に基づき、計画的に研修が実施されています。研修に参加した職員が伝達研修を行い、学んだ内容を他の職員へ共有する仕組みが整えられており、組織全体で知識や理解を深める取り組みが行われています。
Ⅱ－２－（３）－③ 職員一人一人の教育・研修の機会が確保されている。	a	職員一人ひとりの教育・研修の機会については、年間計画に基づき研修が実施されており、計画的に学びの機会が確保されています。継続的な研修の実施により、職員の資質向上が図られています。
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。		
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	実習生等の専門職育成については、社会福祉士実習において、実習指導者がプログラムを作成し、計画的に実施する体制が整えられています。専門性を踏まえた実習対応が行われています。

Ⅱ－３ 運営の透明性の確保

	第三者評価結果	コメント
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。		
Ⅱ－３－（１）－① 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。	a	運営の透明性を確保するため、法人ホームページやWAM NETを通じて必要な情報公開が行われており、適切な情報提供に努めています。これにより、利用者や関係者が事業運営の状況を把握しやすい体制が整えられています。
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	公正かつ透明性の高い適正な経営・運営に向けて、事業団として会計監査人による監査を受けており、無限定適正意見の評価を得ています。外部による客観的な確認を通じて、健全で信頼性の高い経営体制が確保されています。

Ⅱ－４ 地域との交流、地域貢献

	第三者評価結果	コメント
Ⅱ－４－（１）－① 利用者と地域との交流を広げるための取組を行っている。	a	「槻の木まつり」を開催し、地域住民を招いて交流を図るなど、地域との関係づくりに積極的に取り組んでいます。また、地域の公園清掃や近隣での資源回収活動を行い、地域貢献にも努めています。 第1やまぶきでは、岩槻工業団地協同組合の賛助会員として、年2回の清掃活動（クリーンデイ）や年1回の防災訓練に参加しています。さらに、団地内の企業2社から作業を受注するなど、地域との連携を活かした事業展開が行われています。
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。	a	社会福祉協議会が主催する「夏のボランティア」を活用し、募集・受け入れを行うなど、地域ボランティアとの連携に取り組んでいます。また、法人ホームページで「スマイルサポーター」としてボランティア募集を行い、受け入れに関する手順を運営マニュアルに明記するなど、受入体制の整備が図られています。 さらに、社会福祉協議会の夏のボランティア体験事業に協力するとともに、毎月第3日曜日の早朝には地域のボランティアグループに除草作業を依頼するなど、継続的な地域協力を得ながら事業運営を行っています。
Ⅱ－４－（２） 関係機関との連携が確保されている。		
Ⅱ－４－（２）－① 福祉施設・事業所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。	a	施設内に相談支援事業所を併設していることから、利用者のモニタリングの機会を確保するとともに、必要に応じて迅速な情報共有が行われています。 また、岩槻区支援課が主催する「顔の見えるネットワーク会議」に定期的に参加するほか、地域生活支援拠点として窓口担当者会議に参画し、地域課題の検討に取り組んでいます。さらに、法人内の相談支援事業所や障害者生活支援センター、特別支援学校の進路担当者との情報交換を行うなど、関係機関と連携した支援体制が整えられています。
Ⅱ－４－（３） 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
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	岩槻区支援課が主催する「顔の見えるネットワーク会議」「はたらく部会」「障害者地域支援協議会」に定期的に参加するとともに、地域生活支援拠点として窓口担当者会議に参画し、地域のニーズや課題について検討・情報共有を行っています。
Ⅱ－４－（３）－② 地域の福祉ニーズ等に基づく公益的な事業・活動が行われている。	a	法人として、他施設において生計困難者に対する相談支援を実施しています。また、岩槻区やまぶきまつりに参加し、自主製品の販売や施設のPRを行っています。 第1やまぶきでは、岩槻工業団地協同組合の賛助会員として、年2回の清掃活動や防災訓練に参加し、地域との関係づくりと施設の周知に取り組んでいます。 さらに、地震・水害を想定したBCPを策定しており、地域貢献の一環として、非常時に職員が出勤可能な場合には、近隣企業からの帰宅困難者受け入れ要請に対応できるよう、さいたま市所管課と協議のうえ、最大20名まで受け入れる体制が整えられています。

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	コメント
Ⅲ－１－（１） 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		
Ⅲ－１－（１）－① 利用者を尊重した福祉サービス提供について共通の理解をもつための取組を行っている。	a	利用者を尊重した福祉サービスについては、法人理念や事業計画に明示するとともに、倫理綱領や各種マニュアル（人権侵害対策・虐待防止等）を整備しています。職員は研修への参加や虐待防止チェックの実施を通じて、人権擁護の意識向上に努めています。 また、利用者の自治活動を支援し、行事の企画等を通して利用者の意思を尊重する取り組みが行われています。 法人の理念や方針、倫理綱領等は職員に周知され、事務室や廊下への掲示により共有が図られています。さらに、虐待防止マニュアルの周知やチェックリストの実施、毎年の虐待防止研修と伝達研修により、組織的な取り組みが行われています。
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	職員は個人情報保護規程を遵守し、入職時に個人情報に関する誓約書を提出しています。利用者のプライバシー保護に関するマニュアルは職員がいつでも確認できるよう管理・周知されています。 また、施設外に写真等を掲載する際には、本人および家族の意向を確認し、同意を得たうえで対応するなど、プライバシーへの配慮が行われています。
Ⅲ－１－（２） 福祉サービスの提供に関する説明と同意（自己決定）が適切に行われている。		
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	パンフレットは、ルビの付記や絵・写真を用いるなど、見やすく分かりやすい工夫がなされており、内容についても定期的に見直しを行い、最新の情報を提供しています。 また、施設の様子を写真で公開するとともに、運営状況や自己評価結果をホームページで公表し、利用希望者が適切な情報を得られるよう配慮しています。あわせて、見学希望者には個別に説明を行い、施設理解を深められるよう取り組んでいます。
Ⅲ－１－（２）－② 福祉サービスの開始・変更に当たり利用者等に分かりやすく説明している。	a	重要事項説明書を用いて、利用者および家族に対し丁寧に説明を行い、理解を得たうえで契約手続きを行っています。重要事項説明書にはルビを付すなど、サービス内容や料金が分かりやすく記載されています。 また、サービス内容に変更が生じる場合には、個別面談や施設だよりを通じて事前に情報共有を行い、利用者や家族の希望や意見を尊重した対応が行われています。
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。	a	施設内に相談支援事業所を設置し、相談支援専門員が個別支援計画に関わる面談やケース会議に参加することで、利用者情報の共有が図られています。 また、サービス変更時には相談に応じるとともに、サービス管理責任者が実習に同行し引き継ぎを行うなど、利用者や家族のニーズに配慮した支援体制が整えられています。
Ⅲ－１－（３）－① 利用者満足の向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	a	利用者アンケートの実施に加え、日常的な傾聴や日誌（連絡帳）によるやりとり、利用者の自治活動などを通じて、利用者満足の向上とニーズ把握に取り組んでいます。 また、個別のモニタリングを通して利用者の要望を把握する仕組みが整備されていますが、アンケートからは具体的な意見は得られていない状況です。
Ⅲ－１－（４） 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。		
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	苦情解決の体制を整備し、重要事項説明書に明記するとともに、施設や法人事務局窓口、第三者委員、埼玉県運営適正委員会福祉サービス苦情相談係などの連絡先を公開しています。 また、掲示物や投書箱を設置し、利用者や家族が苦情を申し出やすい環境を整えるとともに、マニュアルを整備し、苦情対応の記録や手順を明確にしています。

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。	a	利用者や家族が意見や相談をしやすいよう、重要事項説明書への記載に加え、玄関に掲示物や意見箱を設置しています。また、個別面談の際には、必ず意見や要望を聴取する機会を設けています。 各施設では、「みなさまの声」の意見箱を玄関先等に設置するとともに、家族懇談会や利用者懇談会を通じて意見を聴取しています。 第1やまぶきでは、利用者の様子に応じて職員が声をかけ、休憩室などで傾聴する機会を設けるなど、日常的に意見を聴き取る取り組みが行われています。
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	利用者からの相談や意見に対しては、記録や対応、報告手順を定めたマニュアルが整備されており、組織的かつ迅速に対応できる体制が整えられています。 また、利用者アンケートの結果や意見箱に寄せられた要望・意見については、施設内に掲示し、利用者へのフィードバックが行われています。
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。		
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。	a	事件・事故対策マニュアルや業務マニュアルに基づき、リスクマネジメント体制を整備しています。法人研修への参加を通じてリスク管理に関する知識を習得し、内部の伝達研修により職員間で周知しています。 また、利用者に関するヒヤリハットについては記録を行い、日誌や1日2回の職員ミーティングで共有し、発生当日に対応策を検討しています。さらに、月1回の職員会議においても協議を行い、再発防止に向けた取り組みが行われています。
Ⅲ－１－（５）－② 感染症の予防や発生時における利用者の安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	a	感染症対応BCP（事業継続計画）および感染症対応マニュアルを策定し、職員へ適宜周知しています。感染症に関する研修には看護師が参加し、予防に関する知識を内部の伝達研修を通じて共有しています。 また、感染症予防対策委員会を設置し、直近の流行状況等について職員へ情報提供を行っています。利用者に対しては、来所時の検温（送迎バス利用者は降車前にも実施）を行い、発熱時には早退を促すなど、体調管理に配慮しています。 あわせて、手指消毒や飛沫防止シートの設置などの予防対策を実施するとともに、感染症および食中毒の予防・まん延防止に関する指針を職員に周知し、職員室に掲示しています。
Ⅲ－１－（５）－③ 災害時における利用者の安全確保のための取組を組織的に行っている。	a	災害時対応に関するBCPを策定し、自然災害に対応したマニュアルを整備しています。職員は火災や救命に関する講習を受講するとともに、消防署立ち会いのもと、年2回の消防避難訓練を実施しています。 また、BCPに基づく机上訓練では、「槻の木」（生活介護）と合同でシミュレーションを行い、その結果を職員間で共有しています。 第1やまぶきでは、岩槻工業団地協同組合の防災訓練や、地域の大学（目白大学）および岩槻区内の障害者施設との合同防災訓練に参加するなど、地域と連携した防災体制づくりが行われています。

Ⅲ－２ 福祉サービスの質の確保

Ⅲ－２－（１） 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。		
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	提供する福祉サービスについては、標準的な実施方法を定めた運営規程や業務マニュアルを整備し、文書化しています。また、勤務表や活動日課の掲示を通じて、標準的な実施方法に基づいた適切なサービス提供が行われるよう配慮しています。
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	標準的な実施方法や業務マニュアルについては、随時見直しや更新が行われています。見直しにあたっては、モニタリングや個別支援計画、作業記録等を踏まえて協議し、必要な変更が反映されています。変更内容については職員間で共有され、周知が図られています。
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。		
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（個別支援計画）を適切に策定している。	a	アセスメントやモニタリング面談、個別支援会議に基づき、個別支援計画を策定しています。利用者や家族の意見を丁寧に聞き取り、得られた情報を踏まえて、サービス管理責任者および担当職員が個別に面談を行い、理解と同意を得ています。
Ⅲ－２－（２）－② 定期的に福祉サービス実施計画（個別支援計画）の評価・見直しを行っている。	a	個別支援計画は、立案前にアセスメントおよびモニタリング面談を行い、原案作成会議を経て個別支援会議において策定しています。面談は半年ごとに実施し、利用者や家族の意見を踏まえながら、前期の成果を確認し、必要に応じて見直しを行っています。その後、利用者および家族の同意を得たうえで次期の個別支援計画を展開しており、計画内容は全職員に周知され、情報共有が行われています。
Ⅲ－２－（３） 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。		
Ⅲ－２－（３）－① 利用者に関する福祉サービス実施状況（個別支援計画）の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。	a	個別支援計画の実施状況については、実施記録票や日常記録、利用者出勤時間表等に記録し、経過や状況の把握を行っています。これらの記録をもとに、必要に応じて個別支援計画へ反映しています。また、職員間の情報共有については、1日2回のミーティングや定例会議、回覧等を通じて、サービス実施に必要な情報が適切なタイミングで共有されています。
Ⅲ－２－（３）－② 利用者に関する記録の管理体制が確立している。	a	個人情報保護に関する規程やファイリングマニュアルに基づき、個人情報の保管・保存・廃棄の方法が定められています。職員は関連研修を受講し、個人情報の適切な取り扱いについて周知されています。利用者の個人情報に関する記録はキャビネットで管理され、必要時のみ取り出し、使用後は速やかに戻す運用が徹底されています。退勤時にはキャビネットを施錠するなど、情報漏えい防止の措置が講じられています。また、情報漏えい発生時の対応については、情報セキュリティ対応マニュアルが整備されています。

A 個別評価基準

A-1 利用者の尊重と権利擁護

	第三者評価結果	コメント
A-1-（1） 自己決定の尊重		
A-1-（1）-① 利用者の自己決定を尊重した個別支援と取組を行っている。	a	個別支援計画書を作成し、利用者一人ひとりの希望や課題を整理した上で、定期的なモニタリングおよび見直しを実施しています。また、職員間で共通認識を図りながら、利用者の意思を尊重した支援に取り組んでいます。さらに、利用者が主体的に活動できるよう、年1回の利用者懇談会を開催し、意見や要望を把握する機会を設けています。加えて、社会体験活動や所外研修、クラブ活動の実施にあたっては、事前にアンケートを行い、参加の可否や内容に利用者の意向を反映できる仕組みを整えています。
A-1-（2） 権利侵害の防止等		
A-1-（2）-① 利用者の権利擁護に関する取組が徹底されている。	a	利用者の権利擁護に向けて、職員倫理綱領の策定に加え、人権侵害対策マニュアルおよび虐待防止マニュアルを整備しています。職員は定期的に虐待防止チェックを行い、自らの支援を振り返るとともに、権利擁護・虐待防止研修への参加や内部研修を通じて意識向上を図っています。また、虐待防止委員会を設置し、調査・分析・検討を行うなど、組織的に虐待防止に取り組む体制が整えられています。

A-2 生活支援

A-2-（1） 支援の基本		
A-2-（1）-① 利用者の自律・自立生活のための支援を行っている。	a	利用者の自律・自立に向けたニーズや課題は、個別支援計画に反映し、支援状況は適切に記載されています。支援は見守りを基本とし、利用者が自分らしく生活できるように取り組んでいます。作業においては、丁寧な説明を行い、必要に応じて補助具を活用し、利用者が自身の力を発揮しながら主体的に作業が進められるような工夫をしています。また、作業後の清掃を日課として、定期的には大掃除やワックス清掃を行うことで、生活の自己管理に繋げています。
A-2-（1）-② 利用者の心身の状況に応じたコミュニケーション手段の確保と必要な支援を行っている。	a	意思疎通の手段として、絵や言葉のカード、簡易な手話や筆談など、利用者の特性に応じた合理的配慮が行われ、円滑なコミュニケーションを促す支援が実施されています。また、利用者が必要なコミュニケーションスキルを身につけられるよう、適宜助言を行っています。
A-2-（1）-③ 利用者の意思を尊重する支援としての相談等を適切に行っている。	a	活動内容は利用者の自主性を尊重したものとなっており、表情や行動から意思をくみ取り、自己選択ができる活動を取り入れています。また、モニタリングを通じて利用者や家族から聴取した意見・希望を支援に反映するとともに、職員間で利用者の様子を共有し、気軽に相談できる雰囲気づくりと支援体制の整備に努めています。
A-2-（1）-④ 個別支援計画にもとづく日中活動と利用支援等を行っている。	a	個別支援計画に基づき支援が行われています。生活介護では、障害特性に応じた3グループ編成のもと、作業や散歩、創作活動など、利用者が安心して取り組める活動を実施するとともに、合同での外出や交流の機会も設けています。就労継続支援B型では、利用者の状況や納品時期を考慮して作業を行い、行事や活動についても、利用者が主体的に選択できる仕組みが整えられています。また、家庭から地域活動へ参加できるよう、関係機関からのイベント情報を提供しています。
A-2-（1）-⑤ 利用者の障害の状況に応じた適切な支援を行っている。	a	利用者の障害状況に応じて、作業室や和室、食堂などの空間を使い分けるとともに、音や刺激に配慮し、耳栓やヘッドホンの使用を勧めるなど、安心して過ごせる環境づくりに努めています。作業においては、補助具を活用し、利用者の状況に応じたきめ細やかな支援が行われています。また、家族面談を通じて家庭の様子を把握し、職員間で情報共有を行うほか、法人内の作業療法士と連携し、作業や生活面の課題について助言を得ながら支援に活かしています。

A－2－（2） 日常的な生活支援		
A－2－（2）－① 個別支援計画にもとづく日常的な生活支援を行っている。	a	<p>食事や整容、コミュニケーション等に課題のある利用者に対しては、個別支援計画に基づいた支援が行われています。</p> <p>食事については、管理栄養士が作成した献立をもとに自施設で調理し、嗜好調査を踏まえ、食事形態や希望に配慮した提供がなされています。第1やまぶきでは、立地条件を考慮し、希望者にクックフリーズ弁当を提供するとともに、月1回程度のお楽しみメニューを取り入れるなど、食事を楽しめる工夫が見られます。</p> <p>整容や排泄についても、利用者の状況に応じた支援が行われています。</p> <p>また、希望者には送迎サービスを提供し、送迎バス添乗マニュアルに基づき、利用者一人ひとりの心身の状況に配慮した移動・移乗支援が実施されています。</p>
A－2－（3） 生活環境		
A－2－（3）－① 利用者の快適性と安心・安全に配慮した生活環境が確保されている。	b	<p>施設の老朽化に伴い、設備面で不具合が生じた際には、その都度修繕を行っています。猛暑対策としては、複数の冷房機器を活用するなど、健康に配慮しながら快適な環境づくりに努めています。</p> <p>今後は、施設の建て替えも視野に入れつつ、現状の環境下において、安心・安全を確保しながら、より快適な生活環境をどのように維持・向上していくか、継続的な検討と対応が課題と考えられます。</p>
A－2－（4） 機能訓練・生活訓練		
A－2－（4）－① 利用者の心身の状況に応じた機能訓練・生活訓練を行っている。	a	<p>生活介護では、月1回の医師診察や週1回の作業療法士による機能訓練を実施し、職員間で利用者の心身状況を共有しながら生活リハビリに取り組んでいます。</p> <p>就労継続支援B型では、日常的に体操やストレッチ、清掃を行い、作業療法的な効果が得られるよう支援しています。あわせて、作業療法士と連携し、作業面や生活面に関する専門的な助言を日常支援に活かしています。</p> <p>また、就労支援の一環として、年1回の所外研修を実施し、外出活動を通じて利用者の社会性の向上と相互交流の促進を図っています。</p>
A－2－（5） 健康管理・医療的な支援		
A－2－（5）－① 利用者の健康状態の把握と体調変化時の迅速な対応等を適切に行っている。	a	<p>利用者の健康状態については、1日2回の検温や日誌（連絡帳）を通じて、家庭と連携しながら日々の状況を共有しています。</p> <p>体調不良時には、看護師の指示のもと、業務マニュアルや感染症マニュアルに沿って対応しています。</p> <p>また、健康診断や歯科健診を毎年実施し、必要に応じて受診を勧め、結果を確認する仕組みを整えています。さらに、協力医療機関と連携し、迅速に対応できる体制が構築されています。</p>
A－2－（5）－② 医療的な支援が適切な手順と安全管理体制のもとに提供されている。	a	<p>服薬が必要な利用者については、看護師を中心に、施設と家族が連携しながら服薬管理を行っています。</p> <p>頓服薬についても、服薬マニュアルに基づき事務室の配薬箱で適切に保管し、職員が配薬および服薬状況の確認を行う体制が整えられています。</p>
A－2－（6） 社会参加、学習支援		
A－2－（6）－① 利用者の希望と意向を尊重した社会参加や学習のための支援を行っている。	a	<p>行事として外出活動を実施し、動物園や公園散策、工場見学などの社会体験活動や所外研修を行っています。企画にあたっては、アンケートを通じて利用者の希望を把握し、クラブ活動についても意向を反映するなど、主体的な参加を促す工夫が見られます。</p> <p>また、次年度の外出活動については利用者懇談会で話し合う機会を設け、利用者の意向を尊重した社会参加・学習の場づくりに努めています。</p> <p>第1やまぶきでは、工業団地内という立地を活かし、工業団地協同組合の防災訓練に参加するなど、地域との交流を図っています。</p>

A-2-(7) 地域生活への移行と地域生活の支援		
A-2-(7)-① 利用者の希望と意向を尊重した地域生活への移行や地域生活のための支援を行っている。	b	<p>地域生活支援拠点として、岩槻区障害者生活支援センターを中心とした地域体制づくりに参画していますが、取り組みは始まったばかりであり、今後の具体的な展開が課題と考えられます。</p> <p>利用者の地域生活支援については、相談支援を軸に、法人内の相談員や区内の障害者生活支援センターと連携し、情報共有を図っています。</p> <p>また、岩槻区の催しや工業団地内の行事に参加し、施設を地域に知ってもらう機会づくりに取り組んでいます。</p>
A-2-(8) 家族等との連携・交流と家族支援		
A-2-(8)-① 利用者の家族等との連携・交流と家族支援を行っている。	a	<p>年度当初に家族を招いた事業説明会を開催し、前年度の振り返りや当年度の事業予定について説明しています。</p> <p>また、年2回の個別面談を実施し、家庭や施設での様子について情報交換を行っています。</p> <p>さらに、連絡帳や毎月発行の「槻の木だより・やまぶき通信」をホームページで公開し、家族との連携や情報共有に努めています。</p>
A-3 発達支援		
A-3-(1) 発達支援		
A-3-(1)-① 子どもの障害の状況や発達過程等に応じた発達支援を行っている。		
A-4-(1) 就労支援		
A-4-(1)-① 利用者の働く力や可能性を尊重した就労支援を行っている。	a	<p>作業については、利用者の作業能力を把握し、無理のない内容や作業の偏りが生じないように配慮するとともに、働く力や意欲の維持・向上につながる多様な作業種目を用意しています。</p> <p>工賃支給日には、作業ごとの収入状況を明らかにし、取り組みの成果を具体的に伝えるとともに、お茶会を開催して日頃の労をねぎらい、働く喜びにつなげています。</p> <p>また、個別支援計画は作業面に限定せず、生活全般の質の向上に着目して作成されており、就職希望の有無にかかわらず、社会とのつながりや日常的なマナーを身につけるための社会体験活動等が実施されています。</p>
A-4-(1)-② 利用者に応じて適切な仕事内容等となるように取組と配慮を行っている。	b	<p>日々の作業は、受注状況や納期を踏まえつつ、利用者一人ひとりの作業能力や取り組み状況に応じて配置されています。</p> <p>閑散期には利用者の希望を優先し、自ら選択した作業に取り組める機会を設けるなど、意欲や主体性を尊重した支援が行われています。また、作業時間内においても、本人の意向に基づき休息できる環境が整えられています。</p> <p>安全面では、ハサミ使用のルールや施設外就労時の熱中症対策、日常的な清掃や体操の実施など、安心して作業に取り組める環境づくりに配慮しています。</p> <p>作業内容は、10種類の作業種や工程を細分化して提供し、多くの利用者が作業に参加できるよう工夫するとともに、単価の高い作業への注力にも取り組んでいます。一方で、工賃はコロナ禍以降徐々に増額しているものの、県平均を下回っており、今後さらなる工賃向上に向けた取り組みが課題と考えられます。</p>
A-4-(1)-③ 職場開拓と就職活動の支援、定着支援等の取組や工夫を行っている。	b	<p>就職支援については、相談支援と連携しながら取り組まれており、近年、特例子会社への就職が1名実現しています。就職に至るまで、ハローワーク登録をはじめ、総合支援センターや職業能力開発センターが実施する準備講座や委託訓練などの社会資源を活用し、関係機関と連携した支援が行われていました。</p> <p>就労後は、概ね半年間の定着支援を実施し、必要に応じて就職先を訪問し、企業と課題を共有しながら問題解決を図る取り組みが確認されています。</p> <p>現在、就職希望者はいない状況ですが、利用者への情報提供や企業訪問等は継続して行われています。一方で、職場開拓や新たな作業種目の確保には至っておらず、今後の課題と考えられます。また、過去に就職を希望していた利用者については、面談を通じて意向を確認しながら、個別の課題に応じた支援が行われています。</p>