

# 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       | <p>当法人では、経営理念や基本方針をホームページや事業所内に掲示し、職員会議や入職時のオリエンテーションを通じて、その意義を職員に伝えています。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 質の高い福祉サービスを提供するため、何事も素直な心で考え、感謝を忘れず、利用者との向き合い、心から信頼される関係をつくりまします。</li> <li>2. 地域社会との密接な連携を図り、共に繁栄するため、地域の様々な人々と円滑な交流に努めます。</li> <li>3. 経営の透明性を図り、適時適切な実行により、健全な法人運営に努めています。</li> <li>4. 利用者に対して最良の環境を提供するため、何が正しいかを考え、熱意をもって取り組み、職員同士のコミュニケーションを図り、責任を自覚し、反省と実行を重ねます。</li> <li>5. 質の高い福祉サービスを提供するため、多くの人々の英知を集め、常に自己研磨し、各種研修会等へ参加し、スキルの向上を図る人材を育成します。</li> </ol> <p>このような理念に基づき、日々の業務に取り組んでいます。</p> |

### 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適切に対応している。               |         |                                                                                                                                                                                                                  |
| 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       | <p>当法人の管理者は、「飯能市社会福祉法人地域公営活動等連絡会」に積極的に参画しています。この活動を通じて、地域社会や福祉分野を取り巻く現状や課題を把握し、それを基に事業経営の方向性を検討しています。また、連絡会で得た情報や意見を活用し、自事業所の目標達成状況を振り返り、未達成の要因を分析することで、具体的な課題を洗い出しています。こうした取り組みは、サービスの質向上や地域との連携強化に繋がっています。</p> |
| 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       | <p>法人内の各管理者が月に1回参加する「障害福祉サービス運営会議」を実施しています。この会議では、それぞれの課題を明確化し、解決に向けた方針や対応策を検討しています。また、会議で決定された事項は職員会議を通じて全職員に伝達される仕組みとなっており、情報共有と組織全体の連携強化に努めています。</p>                                                          |

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       | 時代や地域のニーズを的確に把握し、安定性を保ちながら、重点的に取り組むべき分野を明確にしています。また、事業所としても中長期的なビジョンを掲げており、安定した雇用の確保を目指すとともに、グランドジェネレーションの理念を取り入れ、年齢に関係なく誰もが活躍できる社会の実現を大切にしています。                                                                                                                                       |
| 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       | 基本方針は、「一般就労が困難な障がいのある方に対して、雇用契約に基づく就労機会を提供し、知識や能力向上のために必要な訓練を行う」「事業を通じて、一般就労に必要な知識や能力が高まった方には、最終的に一般就労を目指す」ことです。<br>2025年度の重要課題としては、「能力が向上した利用者を就労に送り出すこと」「昨年度に引き続き収支バランスに留意し、黒字運営を目指すこと」が掲げられています。また、利用者への職業指導や相談支援に加え、健康管理、地域交流、職員の処遇改善、施設管理、災害対策といった項目を含めた事業計画書が策定され、取り組みが進められています。 |
| 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       | 職員が常勤・非常勤を問わず、一丸となり、一体感のある運営を実現するため、日々の取り組みに力を入れています。その一環として、朝礼や会議の場を大切にし、目標を伝える機会を設けています。これにより、職員全員が共通の認識を持ち、事業計画への理解を深め、より良い運営を目指しています。                                                                                                                                              |
| 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       | 事業計画は各ホワイトボードに掲示し、利用者が目にする機会を確保しています。また、各部署ミーティングや面談、朝礼、終礼などを通じて、利用者が計画内容を理解し、共有するよう努めています。さらに、利用者、家族、相談支援事業、事業所が一体となるよう、情報共有に力を入れています。                                                                                                                                                |

#### 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       | 就労継続支援の質を高めるため、年間研修計画に基づき、感染予防対策、虐待防止、感染発生時の対応方法、交通安全など、必要な研修を計画的に実施しています。また、職員のスキル向上を促進するため、外部研修への参加も推進しており、例えば「飯能市スキルアップセミナー」や「就労支援A型事業所全国協議会」などが主催する研修に積極的に参加しています。 |
| I-4-(1)-② 評価結果に基づき組織として取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       | 事業計画に基づき、「障害福祉サービス運営会議」において振り返りを行い、改善策を明確にします。その後、ルールや運営方法の変更点について職員や利用者に伝達し、適切な運営が実施されるよう努めています。                                                                      |

## 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、利用者と職員が快適に活動できる環境を提供することを意識して、環境の整備に努めています。各職員には業務一覧が作成され、管理者の役割と責任を明確にしています。また、職員一人ひとりと年2回の職員面談を実施し、必要に応じて頻度を増やすことで職員を大切にしています。これらの取り組みは、働きやすく風通しの良い環境作りを目指しています。さらに、朝礼、終礼、職員会議においてもこの方針を反映させています。 |
| 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       | 管理者は、利用者や職員と共に作業を行い、法令遵守が行われているかを定期的に確認しています。また、利用者の権利擁護や虐待に関する倫理面にも十分に配慮し、新たな運営方法や業務の発掘を常に模索しています。この姿勢は、組織全体の健全な運営と利用者の福祉向上を目指しています。                                                                    |

| 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。 | a | 管理者は、利用者の一般就労を実現するためにリーダーシップを発揮しています。現在、3種類の作業が提供されており、賃金交渉を行い、それを実現したり、実際に一般就労に移行した実績もあります。事業所内での作業にとどまらず、利用者の希望や状態に応じて段階的に事業所外就労への参加を積極的に支援しています。また、利用者の就労意欲を高めるための取り組みにも注力しており、就労に向けた支援を強化しています。 |
| 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 | 管理者は、経営改善に重点を置き、新規作業の開拓、企業との交渉、作業効率の向上、利用者のモチベーションアップなどを実践しています。その結果、生産活動費において5年連続で黒字を記録するという成果を上げています。この取り組みは、事業の安定運営と利用者の福祉向上に貢献しています。                                                            |

## 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       | 公共職業安定所などの公的機関を活用して採用活動を行っています。面接や見学の際には、管理者が丁寧に対応しています。また、在籍する職員やその家族からの紹介で身内が働いているケースも確認されており、これは魅力的な職場環境が作られていることを示しています。この環境を今後も維持し、継続していくことを目指しています。                                                                                                                                                               |
| Ⅱ－２－（１）－② 総合的な人事管理が行われている。                         | a       | 人事考課を実施し、職員一人ひとりの得意なことや強みを伸ばすことに重点を置いています。これにより、適材適所の人事配置を行い、職員のモチベーションを高めるとともに、組織全体の業務効率や成果の向上を実現しています。こうした取り組みは、安定的な雇用を生み出し、職員が長期的に活躍できる環境を提供しています。さらに、法人内では多様化する社会のニーズに対応するため、柔軟に採用活動を行っています。様々な有資格者や障がい者雇用、シルバー人材、外国籍の方々を積極的に採用し、これらの多様な人材が活躍できる場を提供しています。このような柔軟な運営は、異なるバックグラウンドを持つ職員同士の協力を促進し、より豊かな職場環境を作り上げています。 |
| 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。        | a       | 男性の育児休業を含め、ワークライフバランスを重視した職場環境の実現に努めています。多様な背景を持つ職員が在籍しており、身内の介護や子育て中の職員、障がいを抱えた職員もそれぞれの状況に合わせたサポートを受けています。具体的には、家庭を優先した有給休暇の取得や勤務表の調整を行い、柔軟に対応しています。また、職員が抱える悩みや意見に対しては、管理者が定期的に面談を実施し、直接聞き取ることを大切にしています。このようなアプローチは、職員一人ひとりの生活や状況に配慮した環境を作り、働きやすさを向上させるための重要な要素となっています。                                               |

| 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 | 人事考課制度に力を入れ、職員の資質向上を目指しています。職員一人ひとりが持つ「自身にしかない武器」を最大限に活かせるよう、個々の特性に合った提案や実施を行っています。職員は自ら目標を設定し、それに関する具体的な内容を「目標管理シート」に記載する取り組みを行っています。このシートをもとに、成果は「人事考課表」にて５段階の評価基準で評価され、点数化されます。さらに、評価項目には責任感、知識・技能、問題解決、利用者対応、チームワーク、リーダーシップなど、職員の活動態度に関するさまざまな観点が含まれており、それぞれも点数化される仕組みになっています。この総合的な評価を通じて、職員の成長を促進し、組織全体の強化を図っています。 |
| 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 | 内部研修では、担当者を決めて研修内容を計画し、職員が参加できるように工夫しています。特に、非常勤職員に対しても配慮し、開催日に参加できない場合には研修資料を配布する取り組みを行っています。これにより、すべての職員が研修内容を学び、スキルアップの機会を得られるようサポートしています。                                                                                                                                                                            |
| 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 | 介護福祉士、実務者研修、クリーニング師など、資格取得に関わる職員に対しては、勤務表の調整を行うなど、柔軟なフォロー体制を構築しています。これにより、資格取得のための学習や実習に専念できる環境を提供しています。また、特別支援学校や他事業所の見学、障がい者の基礎研修などの外部活動に職員が参加する機会を提供し、これを通じて職員がより広い視野を持てるよう指導しています。これらの経験は、職員が異なる現場や専門的な知識に触れることで、業務に対する理解を深め、実践的なスキルを身につけるための重要なステップとなっています。                                                         |

| 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 | 福祉サービスに関わる専門学校生、大学生、特別支援学校の教員を含む実習生の研修を積極的に受け入れています。実習生を受け入れる際には、担当者を決定し、事業計画にも反映させて、計画的に実施しています。これにより、実習生に対して充実した学びの機会を提供するとともに、実践的な支援を通じて今後の福祉サービスの質向上に貢献しています。 |

## 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       | ホームページに「A型事業所スコア表」を掲載し、透明性を確保するための情報公開を行っています。このスコア表は、労働時間、生産活動、多様な働き方、支援力向上、地域連携活動、経営改善計画、利用者の知識・能力向上といった項目を評価し、それぞれを合計して200点満点で点数化したものです。この取り組みにより、事業所の取り組み状況を分かりやすく示し、利用者やその家族、地域社会からの信頼を高めることを目指しています。                                                                            |
| 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       | 第三者評価の受審を通じて、事業所運営の質向上に取り組んでいます。事業所では、PDCAサイクルを効果的に活用し、まず自己評価によって現状の課題を明確化します。その後、第三者評価を受けることで、外部の視点を取り入れた改善点を洗い出し、評価結果を基に計画の再確認・修正を行い、実行に移します。さらに、定期的に評価を繰り返し、その結果を運営方針や実務に反映させることで、継続的な改善を実現しています。このようなプロセスを通じて、サービスの質をより一層高め、利用者満足度の向上を目指しています。これらの取り組みは、透明性の高い運営と信頼性の向上にも寄与しています。 |

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） 地域との関係が適切に確保されている。                             |         |                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 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       | 利用者が特別支援学校の文化祭に参加する取り組みを行い、地域との交流や多様な体験の機会を提供しています。また、近隣の小学校では、管理者が福祉をテーマに授業を行い、子どもたちが障がいのある人々を身近に感じ、理解を深められるよう努めています。さらに、中学校の職場見学の一環として、利用者と中学生がオンラインで交流する取り組みも実施しています。これにより、中学生に福祉の現場を知ってもらい、利用者にとっても自己表現や社会とのつながりを感じる貴重な機会を創出しています。これらの活動は、地域社会との連携強化と福祉理解の促進に大きく貢献しています。 |
| 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       | 中学校の職場見学の一環として、利用者と中学生がオンラインで交流する取り組みを実施し、地域の子どもたちに福祉への理解を深める機会を提供しています。今後も、こうした交流やボランティア活動を積極的に推進していく姿勢を持っています。一方で、ボランティアを受け入れる際の個人情報保護に関する誓約書や関連書類の整備がまだ十分ではない点が課題となっています。これらの整備を進めることで、受け入れ体制を強化し、安心して活動できる環境を構築することを目指しています。                                             |
| 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       | 飯能市の社会福祉法人が集う公益活動事業や自立支援協議会に参加し、地域ニーズの把握と地域貢献に努めています。これにより、地域社会との連携を強化し、福祉活動の充実を目指しています。また、地域の就労推進連絡会にも参加し、行政、学校、支援機関と協力して障害福祉の啓発活動を共同で進めています。さらに、利用者に関係する機関と密接に連携し、情報共有や迅速な意思疎通を図りながら、支援の質を高める取り組みを行っています。これらの活動を通じて、障がい者支援の枠組みを地域全体で強化し、利用者にとってより良い環境を提供することを目指しています。      |



| 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 | <p>一般就労を希望する利用者へのサービス提供を目指し、その実現に向けた具体的な支援を行っています。一般就労に至るまでのプロセスを明確にし、必要な技術やスキルの習得方法について、利用者個々のニーズを把握する取り組みを実施しています。この取り組みでは、利用者の希望や現在の能力を丁寧にヒアリングし、それに基づいて適切な支援計画を策定しています。また、訓練や実習を通じて就労に必要なスキルを段階的に身につけられるよう支援し、目標達成に向けた具体的な道筋を示すことで、利用者の自信と意欲を高めています。これにより、利用者が一般就労の実現に向けて着実に前進できる環境を提供しています。</p>          |
| 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 | <p>公益活動事業に積極的に参加し、地域社会への貢献に取り組んでいます。地域イベントへの参加を通じて地域とのつながりを深めるだけでなく、「あったかハートバンク飯能」という取り組みでは、生活困窮者に対して食品や日用品を無償で提供しています。この活動は、地域の困難に直面している方々への具体的な支援となっています。さらに、飯能市のふるさと納税の返礼品として、同法人が運営するB型事業所の製品が採用されています。この取り組みは、地域の特産品や福祉の活動を広く知ってもらう機会となり、地域経済や福祉への理解促進に寄与しています。これらの活動を通じて、地域社会全体の福祉と絆を深めることを目指しています。</p> |

### 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       | 就労継続支援A型を利用するまでの活動歴や病歴、ならびに利用者の希望（生産活動内容、労働時間、賃金、一般就労や施設外就労への希望など）を職員間で適切に共有しています。また、生産活動における意欲、巧緻性、作業速度、習熟度、適応性、持続力、集中力、責任感といった要素について評価を行い、その結果を職員間で共有しています。これらの情報共有を通じて、利用者一人ひとりの特性やニーズを深く理解し、利用者を尊重したきめ細やかな支援を提供することを目指しています。こうした取り組みは、利用者が安心して活動に取り組める環境を整え、個々の目標達成や自立に向けた支援を効果的に進める基盤となっています。 |
| 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       | 支援においては、利用者の尊厳を保持する対応を徹底しています。具体的には、利用者のサービス提供記録を適切に管理し、請求に基づいて必要な情報を開示することや、サービス提供終了後は記録を5年間保存することを重要事項説明書に明記しています。また、個人情報の取り扱いについては、個人情報保護法に則り厳格に対応しています。医療機関や市町村などの関係機関に情報を提供する際には、必ず利用者から同意を得たうえで実施しています。この同意は、「個人情報使用同意書」の提出を通じて正式に確認されています。                                                  |
| 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       | 利用希望者に対して、見学や体験の機会を設け、事業所が提供する就労継続支援に関する具体的な情報を丁寧に提供しています。これにより、希望者が支援内容を十分に理解し、自身のニーズに合った選択ができるようサポートしています。また、客観的な見地から、利用希望者にとって就労継続支援A型よりも就労移行支援が適していると考えられる場合には、希望者の意向を尊重しながら、適切な助言を行っています。この際、就労移行支援と就労継続支援A型の違いや、それぞれの特徴について具体的に説明するとともに、個別の状況に基づいた客観的な判断を示すことで、利用希望者が最適な選択を行えるよう配慮しています。     |

|                                                                  |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Ⅲ－１－（２）－② 福祉サービスの開始・変更にあたり利用者等に分かりやすく説明している。</p>              | <p>a</p> | <p>サービスを提供にあたり、重要事項説明（サービスを提供する事業所、利用施設、サービスの目的・運営方針、サービスに係る施設・設備等の概要、サービスの提供職員の設置状況、サービス提供の内容、利用料金、利用者の記録及び情報の管理等、要望・ハラスメント相談・苦情等申立先及び虐待防止に関する相談窓口、協力医療機関、非常災害時の対策、当事業所ご利用者に際に留意いただく事項）を明確にした上で利用者との雇用契約を締結しています。</p>                                                                             |
| <p>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。</p> | <p>a</p> | <p>一般就労や就労移行支援、就労継続支援B型、他の就労継続支援A型等への移行（契約終了）の際には、相談支援専門員と連携を取りながら進めています。この連携を通じて、利用者の移行をスムーズにサポートし、必要な支援が適切に提供されるよう努めています。また、一般就労に移行した利用者に対しては、移行後もサポートが途切れないよう、半年間に渡って毎月定期的に連絡を取り、状況を把握しています。これにより、利用者が職場に適応できているか、必要な助言が求められているかを確認し、適切なサポートを提供しています。利用者の自立を支援し、就労継続のための支援体制を整えることに注力しています。</p> |

|                                              |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ⅲ－１－（３） 利用者満足の上昇に努めている。                      |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 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 | 生産活動を行う際、利用者が作業しやすい環境を整えることに注力しています。室温の適切な管理や作業手順の工夫を行い、利用者が希望する作業に取り組みやすい環境を提供しています。また、利用者同士の関係性に配慮し、作業環境が円滑に進行するようサポートしています。利用者と担当職員ごとのミーティングや個人面談、人事評価制度を活用し、利用者のニーズや課題を丁寧に聴取しています。これにより、個別の支援をより効果的に行い、利用者一人ひとりに最適な支援が提供できるよう努めています。さらに、旅行やカラオケ交流会などの余暇活動を実施し、利用者のリフレッシュや交流の場を提供しています。余暇活動後には、アンケートを実施し、利用者の満足度を把握することで、次の活動の改善に活かしています。                  |
| Ⅲ－１－（４） 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。             |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 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 | 重要事項説明書には、利用者が安心してサービスを利用できるよう、要望やハラスメント、苦情申立に関する相談窓口を明記しています。窓口担当者や利用可能時間、第三者委員、埼玉県運営適正化委員会の連絡先を記載し、利用者が必要に応じて適切なサポートを受けられるようにしています。さらに、虐待防止に関する相談窓口として、飯能市健康福祉部障害者福祉課の連絡先を明確に掲載し、利用者やその家族が迅速に対応を求められる体制を整えています。苦情が発生した場合には、対応手順を示したマニュアルを整備し、窓口で解決できない場合には合議的に解決を図り、合議的解決が難しい場合には関係機関へ連絡をし、最終的な解決を目指す手順を明確にしています。これにより、利用者の信頼を得るとともに、円滑で透明性の高い問題解決を実現しています。 |
| 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 | 利用者は、３つの作業所それぞれで活動していますが、作業中であっても、利用者が希望する際には随時相談できる体制を整えています。各作業所には担当職員が配置されており、利用者が必要とするサポートを迅速に提供しています。相談にあたっては、利用者のプライバシーを守るため、他の利用者に相談内容が伝わらないよう配慮されています。さらに、事業所に戻った後でも、専用の相談スペースが設けられており、そこで職員と利用者が安心して話し合える環境を提供しています。これにより、利用者が自分の悩みや要望を気軽に伝えることができ、より良い支援を実現するために重要な役割を果たしています。                                                                      |

|                                                  |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Ⅲ－１－（４）－③ 利用者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。</p> | <p>a</p> | <p>利用者が記載する業務日報と、担当職員が記載する業務日誌を作成する取り組みを行っています。業務日報には、日々の作業内容に加え、利用者からの相談内容や要望、意見も記録されます。これにより、利用者が抱える問題や改善点を把握し、個別の対応がしやすくなります。また、業務日誌には、相談や要望に対する対応結果も記録されています。これによって、どのような対応が行われたか、そしてどのような解決策が取られたのかが明確にされ、支援の質が可視化されます。この業務日誌は職員間で情報を共有するための重要なツールとなり、利用者一人ひとりに対する継続的な支援の向上に繋がっています。</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。                   |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Ⅲ－１－（５）－① 安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。</p>  | <p>a</p> | <p>事業継続計画（BCP）、安全運転マニュアル、利用者支援ハンドブックを策定し、事業運営におけるリスク管理と安全対策に注力しています。日常的に生産活動に関連して発生する可能性のある事故を未然に防ぐため、事故やヒヤリハット報告書を定期的に検証し、改善策を講じています。さらに、年に1回防犯研修を実施し、利用者や職員の安全意識を高めています。また、利用者と職員を対象として、労働者災害補償保険に加え、民間の業務災害補償保険にも加入しています。これにより、万が一の事故に備え、迅速かつ適切な支援を提供できる体制を整えています。安全で安心できる環境を提供することは、事業所の運営における重要な柱となっています。</p> |
| <p>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。</p> | <p>a</p> | <p>感染予防マニュアルを整備し、スタンダードプリコーションを遵守することで、事業所内での感染症拡大防止に努めています。活動中に利用者の体調が悪化したり、自己帰宅が難しい場合には、職員が迅速に対応し、送迎などの配慮を行っています。これにより、利用者が安心して活動が続けられる環境を提供しています。また、法人内の看護師による年2回の感染症に関する研修を実施しています。1回目は座学での研修を行い、2回目は実際の訓練を通じて、感染症対応のスキルや知識を強化しています。これにより、職員の感染症予防への意識を高め、利用者と職員の双方の健康を守る体制を強化しています。</p>                       |
| <p>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。</p>           | <p>a</p> | <p>年2回の消防訓練を実施し、事業所の安全を確保しています。1回目は消防署の協力を得て、実際の消火訓練や火災発生時に事業所内から外部への避難訓練を行っています。この訓練を通じて、職員と利用者が迅速かつ安全に避難できるように備えています。2回目は、BCP（事業継続計画）に関する認識の確認を含む座学の研修を実施し、緊急時の対応に備えるための知識を深めています。さらに、火災報知器の定期的な点検も行い、設備の安全性を確保しています。これらの取り組みを通じて、事業所内での安全対策を強化し、緊急時に備えた体制を整えています。</p>                                           |

## Ⅲ－２ 福祉サービスの質の確保

| Ⅲ－２－（１） 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。                   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 | 法人が提供するサービスは、リーフレットや「利用者支援のためのハンドブック」にまとめられています。このハンドブックには、支援の基本姿勢、基本となる３つのアプローチ、障害者福祉サービス事業の利用に向けた流れ、障害者計画相談支援事業、障害者支援事業、障害児支援事業、生活支援事業、健康管理などが記載されています。ハンドブックは、法人が提供する各種支援事業の流れや内容を網羅しており、利用者が必要な支援を受けるための手引きとなっています。                                                |
| 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 | 現在、事業所で提供している生産活動は、保育補助、クリーニング、資材加工の３種類です。それぞれの活動には詳細な手順を示したマニュアルが整備されており、業務の効率化と精度向上を目的に、定期的な見直しが行われています。これらのマニュアルは、初めて利用する方や担当職員にもわかりやすいよう工夫されており、写真を多用して視覚的に理解しやすい内容になっています。このように、誰でも手順を確実に把握できるマニュアルを提供することで、作業が円滑に進むよう支援しています。また、必要に応じて柔軟に改訂し、常に現場に適した内容を維持しています。 |

| 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。                       |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>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。</p> | <p>a</p> | <p>アセスメントシートを作成しており、その内容は、日常生活、健康管理、金銭管理、共同生活・地域生活、日中活動、自己決定、将来設計、権利擁護の8項目で構成されています。それぞれの項目には、「本人・家族の意見・希望」と「現在の支援内容等」が分けて記載され、利用者一人ひとりの状況やニーズが反映されるよう工夫されています。このアセスメントの結果を基に、利用者の希望や現状に寄り添った「就労継続支援A型計画書」を作成しています。計画書は、サービス管理責任者が原案を作成し、職員間で合議を通じて内容を確定させるプロセスを採用しており、利用者の意向が反映されることを大切にしています。また、計画書の最終版を作成する際には、利用者との十分な話し合いを行い、納得と同意を得る取り組みを重視しています。こうしたプロセスを通じて、利用者に安心感を与え、適切な支援を実現することを目指しています。</p> |
| <p>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。</p>         | <p>a</p> | <p>「就労継続支援A型計画書」では、利用者の活動歴や希望、生産活動における課題、健康状態などを十分に考慮した上で目標を設定し、その目標を達成するための支援方針や支援内容を具体的に記載しています。計画に基づく支援の効果を確認するため、目標と支援内容について6か月ごとに評価を実施し、その結果を踏まえて必要に応じた見直しを行っています。このようなプロセスを通じて、利用者が目標に向かって着実に進めるよう、柔軟で適切な支援を提供しています。</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。                              |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 | 利用者は毎日、作業終了後に業務日報を記録し、その内容を職員が確認しています。職員はこの記録された内容に基づき、必要に応じて利用者へ適切な対応を行っています。また、職員は利用者ごとに支援記録を作成しており、記録には毎日の作業の様子に関する詳細が記載されています。この支援記録は職員間で共有され、利用者の状況に応じた連携を図ることに役立てられています。さらに、職員は「業務日誌」に作業の成果や進捗、利用者の様子などを詳細に記録し、それらの情報を共有することで、支援体制の強化と業務の効率化を目指しています。これらの取り組みを通じて、利用者にとってより良い支援環境を整えています。 |
| 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 | 利用者が記入する業務日報や、職員が記入する業務日誌、アセスメント表、就労継続支援A型計画書は、鍵付きの保管庫に厳重に保管されています。これらの記録に含まれる個人情報の漏洩を防ぐため、保管庫が設置された職員室からの持ち出しは禁止されており、徹底した管理体制が維持されています。さらに、情報の安全性を確保するため、必要に応じて最新のセキュリティ対策が導入されており、利用者のプライバシー保護が最優先されています。                                                                                    |

## 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       | 「就労継続支援A型計画書」の作成に際しては、利用者の希望（業務内容、労働時間、賃金、一般就労など）を把握するための取り組みを行っています。アセスメントでは、就労能力の自覚や就労意欲、作業意欲と積極性、持続力、集中力、作業遂行の自立度、NGワードなども詳細に把握しており、これらの情報を基に、利用者一人ひとりに適した支援を提供しています。これらの要素を踏まえて、利用者の希望や意思を尊重し、個別支援を行うことで、利用者が自分のペースで成長できる環境を整えています。 |
| 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       | 職員は、埼玉県が実施する権利擁護に関する研修や、虐待防止に関する研修に積極的に参加しています。さらに、虐待防止に関する研修を事業所内で毎年定期的の実施しており、職員の意識向上とスキルの向上を図っています。これにより、利用者の権利を守り、安全で安心できる支援環境を提供するための知識と対応力を養っています。                                                                                |

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 | 利用者が自律・自立を意識しながら、職員は利用者が中心となるよう、調整的な役割を担って支援を進めています。作業ごとにリーダーや日直などの役割を設け、利用者が責任感を持って取り組む機会を提供することで、自立に繋がるような支援を行っています。これにより、利用者は自分の役割を認識し、社会的責任を持つことができ、自己成長を促進する環境が整えられています。                                                                       |
| 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 | 利用者の状態に応じて、円滑なコミュニケーションを図るための具体的な対応方法を模索する取り組みを行っています。利用者の作業の様子や言動、作業への取り組み方、意欲、仕草などに関する情報を職員間で共有し、個別の対応を行っています。特に、コミュニケーションが困難な利用者に対しては、相談支援専門員やケースワーカーと連携し、適切な支援を提供するための対応をしています。このように、利用者一人ひとりに合わせた支援を通じて、より良いコミュニケーションの確立と円滑な支援を目指しています。        |
| 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 | 利用者が得意なことや不得意なこと、やりたいことややりたくないことなどを把握する取り組みを行い、それぞれの利用者に最適な支援を提供しています。さらに、得意なことを活かしたいという利用者の気持ちや、不得意なことを克服したいという希望、不得意なことは避けたいという希望、さらには施設外就労に携わりたいという意欲を尊重し、その意向に沿った支援を行っています。これらを踏まえ、利用者が自分のペースで成長し、最終的には一般就労を目指すための支援を行うことで、利用者の自立と社会参加を促進しています。 |

|                                           |   |                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 | 「就労継続支援A型計画書」に基づき、活動への支援を行っています。基本的には、すべての利用者に対して一般就労を目指した支援を行い、その希望を尊重しています。現在、事業所では3種類の生産活動が行われており、すべての利用者が施設外就労にも携わっています。これにより、利用者が社会での自立を目指し、実践的な経験を積むことができる環境を提供しています。                                                         |
| 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 | 利用者の希望に基づき、一般就労を目指した支援を行っていますが、同時に利用者の障がい（精神障害、難病による障害、発達障害、身体障害など）や状態、意欲、気持ちに応じて個別の作業支援を行っています。利用者一人ひとりの長所を最大限に伸ばすことを使命として、障がい特性に応じた合理的配慮を提供しています。このように、利用者の特性やニーズを把握し、それに合った支援を行うことで、より良い就労に向けた環境を整えています。                         |
| 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 | 利用者の来所時に衣類や頭髪の状態を確認し、必要に応じて清潔保持の個別支援を行っています。また、衣服の状態に応じて同様の支援も実施しています。これらの清潔保持に関する支援は、「就労継続支援A型計画書」に基づき行っています。さらに、利用者の生活環境が気になる場合には、必要に応じて家庭訪問等を行っています。家庭訪問は、利用者の同意を得た上で実施しています。これらの取り組みにより、利用者の生活全般にわたる支援を提供し、より良い生活環境の実現を目指しています。 |
| 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。 | a | 当事業所では、利用者が入退室しやすいバリアフリー対応の玄関を設置し、すべての障害種別に対応できる環境を整備しています。具体的には、主要な出入口の幅を確保し、車椅子の方でも円滑に通行できるよう配慮しています。また、利用者は朝に事業所から各自の作業所へ向かい、作業終了後に事業所へ戻ってから帰宅する流れとなっています。そのため、事業所内での快適な環境を維持するために、室温と湿度の管理を徹底しています。                             |
| 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 | 利用者の希望や状態に応じて活動内容を選定・変更し、利用者が新たなスキルを習得することで自信を深められるよう支援しています。現在提供している3種類の作業は、作業療法的な役割も果たしており、利用者の機能向上に寄与しています。さらに、法人内には理学療法士（PT）が在籍しており、機能訓練や生活訓練における身体の動きに関する助言を受けられる体制が整っています。これにより、利用者一人ひとりのニーズに合わせた適切な支援を提供し、就労能力の向上を目指しています。   |

| 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 | 毎朝の朝礼時に利用者一人ひとりの体調を確認し、健康状態の把握に努めています。また、法人内には接骨院が併設されており、利用者が必要に応じて利用することが可能です。これにより、日々の健康維持や体調管理をサポートし、安心して作業に取り組める環境を提供しています。                                                                                                                 |
| 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 | 朝礼では、利用者一人ひとりの体調を確認し、体調不良が見られる場合には検温を行います。必要に応じて作業の中止や早退、帰宅の手配を行い、自宅到着時には連絡をいただくことで安全確認を徹底しています。事業所内には静養スペースを設けており、体調不良時にはそこで休息を取ることが可能です。また、医療機関や訪問看護との連携を密にし、利用者の健康状態に応じた適切な対応を心掛けています。特に、てんかんなどの発作が発生した際には、事前に定めた手順に従い迅速かつ安全に対応できる体制を整備しています。 |

| 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 | 利用者が楽しめる日帰り旅行などのイベントを企画し、希望者が自由に参加できる機会を提供しています。また、事業所の敷地内に設置されたショップは、買い物トレーニングの場として活用されています。このショップでは駄菓子や飲み物など多様な商品を取り揃え、利用者が商品を選択することで自己決定の尊重を促進しています。さらに、小銭の計算を通じて金銭管理能力の向上を目指す取り組みも行っています。このショップは地域住民にも開放されており、誰でも気軽に商品を購入できる環境が整備されています。これにより、地域との交流を深め、共生社会の実現に向けた取り組みを推進しています。 |
| 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。 | a | 利用者の将来の希望を把握し、適切なサポートを提供するため、相談支援事業所と情報を共有しながら連携しています。また、定期的にグループホームを利用している支援機関ともケースカンファレンスを実施し、利用者の自立に向けた支援を行っています。これらの取り組みにより、利用者一人ひとりのニーズや希望に応じた支援体制を強化し、より質の高いサービスの提供を目指しています。                                                                                                   |
| 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 | 以前、家族会を発足し、家族との関わりを深めていました。現在はその再開を検討しています。家族の希望に応じて、作業の様子を見学していただく取り組みを行っています。また、必要に応じて面談に家族の同席をお願いしています。                                                                                                                                                                           |

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。    |   | 現在、当事業所には18歳未満の利用者は在籍していないため、未記入とします。                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 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 | すべての利用者に対して一般就労を目指した支援を行っています。一般就労への移行期間や目標設定は、利用者の希望や個別の状況に基づき柔軟に対応しています。また、一般就労への適応を円滑に進めるため、利用者の希望に応じて施設外就労の支援も行っています。昨年と一昨年には、それぞれ1名の利用者が一般就労を実現しました。                                                                                                                                     |
| 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。 | a | 利用者一人ひとりの状態や適性、障がいの特性に応じて、作業内容や作業位置を柔軟に調整しています。これにより、利用者同士の関係性にも配慮し、最適な作業環境を提供しています。具体的には、利用者の意欲や指示内容の理解度、作業の正確性、判断力、修正力、巧緻性、作業速度、持続力、集中力、適応性などの特性を把握し、それぞれに最適な作業を選定しています。また、精神障害、身体障害、発達障害など、各種障害の特性に応じた支援を行い、個別のニーズに対応しています。さらに、利用者同士の関係性にも配慮し、作業位置や作業内容を調整することで、円滑なコミュニケーションと協力体制を促進しています。 |
| 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。   | a | 一般就労を目指す利用者に対し、業務内容や作業環境に関する助言を行い、就職希望先への情報提供も積極的に行っています。また、一般就労後の6か月間は、就労定着支援として、毎月定期的に訪問や電話で連絡を取り、就労の定着をサポートしています。                                                                                                                                                                          |