

福祉サービス第三者評価
評価結果報告書
令和7年度

社会福祉法人電機神奈川福祉センター
ミラークよこすか

株式会社フィールズ

かながわ福祉サービス第三者評価推進機構 認証第6号

目次

福祉サービス第三者評価 評価結果報告書

◆福祉サービス第三者評価結果の概要

- ① 評価機関
- ② 施設・事業所情報
- ③ 理念・基本方針
- ④ 施設・事業所の特徴的な取組
- ⑤ 第三者評価受審状況
- ⑥ 総評
- ⑦ 第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント
- ⑧ 第三者評価結果

◆福祉サービス第三者評価結果(共通評価)(別紙1A)

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
- I-2 経営状況の把握
- I-3 事業計画の策定
- I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

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
- Ⅱ-2 福祉人材の確保・育成
- Ⅱ-3 運営の透明性の確保
- Ⅱ-4 地域との交流、地域貢献

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの提供

- Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス
- Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

◆福祉サービス第三者評価結果(内容評価)(別紙2A)

A-1 利用者の尊重と権利擁護

- A-1-(1) 自己決定の尊重
- A-1-(2) 権利侵害の防止等

A-2 生活支援

- A-2-(1) 支援の基本
- A-2-(2) 日常的な生活支援
- A-2-(3) 生活環境
- A-2-(4) 機能訓練・生活訓練
- A-2-(5) 健康管理・医療的な支援
- A-2-(6) 社会参加・学習支援
- A-2-(7) 地域生活の移行と地域生活の支援
- A-2-(8) 家庭との連携・交流と家族支援

A-3 発達支援

- A-3-(1) 発達支援

A-4 就労支援

- A-4-(1) 就労支援

福祉サービス第三者評価結果 の概要

①第三者評価機関名

株式会社フィールズ

②施設・事業所情報

名称:	ミラークよこすか
種別:	就労移行支援/就労定着支援
事業所代表者氏名:	事業所長 岩崎 多宏
定員(利用人数):	12名
所在地:	〒238-0008 神奈川県横須賀市大滝町2-15-1横須賀東相ビル6階
TEL:	046-821-3450
ホームページ:	https://www.denkikanagawa.or.jp/service/mirarc.html
開設年月日:	2015年1月1日
経営法人・設置主体:	社会福祉法人電機神奈川福祉センター

職員数	常勤/非常勤	常勤:7名/非常勤:1名
	専門職員(名称)	社会福祉士:3名、精神保健福祉士:1名
		職場適応援助者:2名

施設・設備の概要

作業室:2、多目的室:1、相談室:2、更衣室:2(男女各1)
トイレ:2(男女各1)、洗面所:1

③理念・基本方針

<p>【法人の理念(わたしたちのめざすもの)】</p> <p>①障害者の社会的自立をめざす 障害者の就労、特に一般企業における障害者雇用をゴールに、障害者一人ひとりに個別の目標を設定し、総合的な育成をはかります。</p> <p>②地域福祉の充実をめざす 地域の高齢者・障害者に対する介護・福祉サービスのプランや調整、そしてデイサービスを中心とした日中活動の支援を行ないます。</p> <p>③福祉に対する啓発 より多くの地域の方々に、福祉について身近に感じてもらうための啓発活動を行ないます。</p> <p>【法人職員の使命(ミッション)と誓い(コミットメント)】 使命(ミッション):「最善・最適の幸福(サービス)の提供」 誓い(コミットメント):「絶えざる研鑽と成長」</p>
--

④施設・事業所の特徴的な取組

<p>柔軟なスケジュール設定 選択可能なプログラムを複数用意 ・生活リズムの安定を目指したい方や通所に不安を感じている方、就労について具体的なイメージをこれから検討していきたい方など、状況や要望に応じてスケジュールやプログラムは柔軟に対応しています。 ・本人との面談を通し、利用段階に応じて随時スケジュールの見直しをしながら、就労までの具体的なイメージができるような取組を提供します。 ・各種プログラムについては、ワークサンプルを中心とした作業や環境整備、地域の企業の清掃や軽作業の実践的なトレーニング、コミュニケーションやビジネスマナー等の講座、就職活動を見据えた自己理解を深める面談や模擬面接等を用意しています。</p> <p>過ごしやすく明るい雰囲気の中でトレーニング ・明るい雰囲気の中で快適に過ごせるようトレーニングスペースは広くとっています。 ・気持ちの切り替えやリフレッシュの場として活用できるカフェテリアスペース、落ち着いた相談ができる面談スペースなど、用途に合わせた環境設定をしています。</p> <p>マッチングと高い定着率 ・就職後、期間の定めのない定着支援を行っています。 ・利用段階から丁寧なマッチングを行い、1年定着率は94.5%、3年定着率も91.2%と高い水準を維持しています。</p>

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	契約日:令和7年8月6日	訪問調査日:令和8年1月13日
	評価結果確定日:令和8年3月27日	

受審回数(前回の時期)	1回(前回:2018年度)
-------------	---------------

⑥総評

◇特長や今後期待される点

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ます

利用者本人の意向に沿った一人ひとり個別の就労支援を行っています。利用者が就職後の生活をイメージできるように、グループワークで他の人の話を聞いて動機づけを行っています。また、独自の「私の取扱説明書」を職員と共に「得意・不得意」「長所・短所」「苦手なこと」「嫌いなこと」「努力していること」など、時間をかけて作成しています。これは就職活動時の面接対策や企業への自分の特性説明として活用し、利用者が自分自身を客観的に理解する強力なツールとなっています。

2)職場開拓と就労活動の支援、定着支援の取組や工夫を行っています

職場開拓と就職活動の支援、定着支援の取組に優れ、様々な工夫を行っています。これまで卒業生の職場定着率は高く、就職先企業から高い評価を得ています。就労定着担当者は、就労支援センターやハローワークと連携し、利用者に求人提案をする際には、事前に職員のみで見学を行いマッチングについて慎重に検討しています。就労定着支援事業では毎月就業した利用者と面談しフォローしています。事業所では利用者の様子について「支援報告書」としてまとめ、本人と勤務先企業に届け、サポートしています。

3)職員一人ひとりの教育・研修の機会を確保しています

職員は入職時の集合研修の他に、配属先以外の他事業所で業務体験をします。法人の業務についての知識を深めると共に、部署の枠を越えた人間関係構築のきっかけとしています。障害福祉部では更に、6拠点全ての事業所を6日間かけて回り、他の事業所の取組を知り、職員本人の意欲の向上と、対象層や提供するサービスの違い、支援ポイントなどを学ぶ機会として人材の育成に取り組んでいます。

4)職員の専門職資格取得への支援の拡大が期待されます

職員一人ひとりについて、教育・研修の機会を確保し、適切に教育・研修を実施しています。事業所内では毎月研修を実施していますが、専門職資格取得の取組が仕組み化されることが期待されます。法人（事業所）として、職員が、社会福祉士や精神保健福祉士の専門職資格取得への意欲を高める工夫をし、高度な専門性を有する組織体制の強化を図ることが期待されます。

5)組織運営の標準化と業務マニュアルの整備が期待されます

OJTに基づく指導を適切に実施しています。利用者一人ひとりの性格やスキルが異なり、トレーニング方法の標準化やマニュアル作成は困難と捉えています。しかし、現場の高度な支援技術を言語化・文書化して、組織の「標準的な実施方法」を確立することが、新人教育やリスク管理の観点から非常に重要です。個別対応が求められる場面は多々ありますが、標準マニュアルがあることで、支援の質を一定水準に保ちつつ、経験の浅い職員でも安心して業務に取り組むことができるため、文書化することが期待されます。

⑦第三者評価結果 に対する施設・事業所のコメント

第三者評価を受審したことにより、外部の視点から客観的なご意見をいただく貴重な機会となりました。今回の評価を通して、事務作業や利用者支援において業務マニュアルが整備されておらず、口頭による引き継ぎが中心となっている現状があることを改めて認識しました。口頭での引き継ぎは担当者の主観が入りやすく、支援や業務の実施方法に差異が生じる可能性もあることから、業務の標準化を図るためにもマニュアル整備の必要性を強く感じました。一方で、個々の利用者の特性や状況に応じた支援が行われている点や、就職後の職場定着率の高さについて評価をいただきました。これらは当事業所の強みであると認識しており、今後も継続して取り組みを推進するとともに、事業所の特色として発信していきたいと考えています。今後も利用者の皆様に安心してご利用いただける事業所となるよう、職員一同さらなる支援の質の向上に努めてまいります。

⑧第三者評価結果

(別紙1A)「第三者評価結果(共通評価基準)」、(別紙2A)「第三者評価結果(内容評価基準)」のとおり報告します。

公表については、かながわ福祉サービス第三者評価推進機構が定める既定様式で公表します。

(別紙1A)

第三者評価結果（共通評価）

- * 全ての評価細目(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。
- * 評価細目ごとに判定理由等のコメントを記入する。

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

I-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。

第三者評価結果

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。	a
---	-----------------------------------	---

<コメント>

法人の理念は「わたしたちのめざすもの」として明示しており、①障害者の社会的自立をめざす ②地域福祉の充実をめざす ③福祉に対する啓発 を掲げています。理念はパンフレットやホームページに記載し、事業所が実施する福祉サービスの内容、特性を踏まえた事業所の使命、目指すべき方向、考え方を読み取ることができます。職員は入職時に理念やミッションの研修を受けています。利用者及び家族に対しては、理念の要旨を、文字を大きくして、ひらがなで記載して説明し周知に努めています。

I-2 経営状況の把握

I-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。

第三者評価結果

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。	a
---	---	---

<コメント>

所長(サービス管理責任者)は、横須賀市教育委員会や地域相談機関、ハローワークでの在校生や在宅者、家族を対象とした進路選択についての勉強会などで講師を勤めてきました。社会福祉事業全体の動向や地域の各種福祉計画の策定動向を管理者が集約し、経営戦略につなげています。事業所が位置する横須賀市中央地区では、福祉事業所を数多く開設し、競争状態となっています。そうした地域事情の中、事業所は利用者の獲得に向け様々な取組に努めています。

第三者評価結果

3	I-2-(1)-② 経営課題を明確にし、具体的な取組を進めている。	a
---	-----------------------------------	---

<コメント>

経営状況や改善すべき課題は、毎月の法人「経営会議(管理者参加)」や事業所の「月次会議」で検討しています。経営課題の取組に当たっては、経営内容の改善に向け定員の見直しを実施するなどと共に、新規利用者の獲得や利用者の来所日数の増加に向け様々な工夫をして取り組んでいます。職員は、日々の利用者支援の質の向上を目指して、言葉かけや支援内容の在り方を工夫しています。事業所の見学者に対しては、柔軟なスケジュールの設定ができることや選択可能なプログラムの多様さを紹介し、事業所の良さをアピールしています。

I-3 事業計画の策定

I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。

第三者評価結果

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。	b
---	---------------------------------------	---

<コメント>

法人は、中期経営指針「第4期発展強化計画 Denkiプラン(2024年～2027年)」を策定し、「これまでに構築された強みを生かしつつ、同時に顕在化している課題への取組」を明示し、計画の達成に取り組んでいます。新たな基本理念として「原点回帰と新たな時代に向けた変革」を掲げています。事業所では昨年組織改革後、新組織での新たな中期計画は策定していません。法人の中期計画をベースに再度事業所において、具体的な行動計画を伴った中期計画を策定し、各種事業の数値目標達成に向け推進することが期待されます。

第三者評価結果

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
---	--------------------------------------	---

<コメント>

法人は、中期計画をベースとして今年度の事業計画を策定しています。各事業所の単年度事業計画は、法人の中期計画を反映し、同一フォーマットで策定し、法人の事業計画書の中に記載しています。今年度の事業計画の重点目標は、①就労移行支援事業では、新規就労者数・新規利用者数・イベントについて目標数値を設定しています。②就労定着支援事業ではサービス提供実施率・就労定着率・イベント等を設定しています。③運営全体では職員研修実施回数等を設定して取り組んでいます。上期終了時点で上半期事業報告書を策定し、実施状況を確認しています。

I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。

第三者評価結果

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。	a
---	---	---

<コメント>

事業所は、事業計画の策定及び実施状況の把握や評価・見直しを組織的に行っています。毎月の月次会議での話し合いで、職員から次年度にやりたいことなど、意見・要望を聞き、意向を反映して所長が事業計画を作成しています。事業計画は原案を作成した段階で回覧し、再度職員の確認を経て最終決定しています。半期ごとに重点目標の取組を振り返り、成果の確認をして報告書を作成しています。近隣の就労支援事業所の増設に伴い、利用を検討される方の選択肢が増えたこと等により、利用者数が減少していることが課題となっています。

第三者評価結果

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。

b

＜コメント＞

事業所は、利用者や家族に、事業計画に記載した就労移行支援事業や、就労定着支援事業の主な内容を丁寧に説明し周知しています。利用開始から就労までのイメージをしやすい仕組みを作り、プログラム内容を説明し、定期面談のほか必要に応じて個別面談を行い、安定通所への取組を行っています。「就活講座」を定期開催プログラムとして実施するなど、事業計画の内容を実践しています。今後更に、事業計画の内容をより分かりやすく説明した資料を作成する工夫によって、利用者等が理解しやすい説明を行うことが期待されます。

I-4 福祉サービスの質の向上へ組織的・計画的な取組

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。

第三者評価結果

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。

a

＜コメント＞

サービス活動終了後に、毎日1時間程度の職員ミーティングを実施し、利用者状況、支援内容、翌日のスケジュール、苦情について情報共有しています。プログラム内容は、利用者ごとに本人の意向で1～3ヶ月ごとに見直しています。ケース会議では全利用者を対象として「ケース会議兼記録シート」を活用し支援の方向性について検討したうえで、本人と面談を行っています。面談は各利用者の当月の担当職員とサービス管理責任者が同席して、目標の達成状況や本人の意向を確認し、就労までのプロセスについて振り返りを行っています。

第三者評価結果

9 I-4-(1)-② 評価結果にもと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

＜コメント＞

事業所の運営についての話し合いは、毎月の職員ミーティングで当月の活動の振り返りを行い、課題を共有化して、次月の取組に活かしています。利用者ごとの取組の評価は、個別支援計画をベースとして毎月面談して話し合い、本人の意向を確認し内容を記録して次月のプログラムに活かしています。これまでは外部実習作業の清掃チェックシートが1枚のみであったのを、業務ごとに2枚用意し、サポート内容の評価が明確に把握できるよう改善しています。また、利用者の獲得に向け、各利用者の支援機関対象の内覧会を実施して連携の強化に取り組んでいます。

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

Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。

第三者評価結果

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。	a
----	---	---

<コメント>

法人は今年度、組織改革を実施し、管理者は、当事業所のほか2ヶ所の事業所(計3ヶ所)の管理者を兼務しています。管理者は、サービス管理責任者との打ち合わせや、職員とのミーティング、利用者の訓練プログラム、様子観察など、きめ細かく活動しています。年1回、全職員を対象に事業報告会を実施し、各部署の取組や成果を共有しています。また、年度末に次年度の障害福祉部の方針を全職員に周知しています。有事(災害・事故等)の際の役割と責任についてはBCP(事業継続計画)で指示命令系統を明示しています。

第三者評価結果

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
----	--	---

<コメント>

管理者は、サービス管理責任者研修や社会福祉事業研修、法人の全体研修で遵守すべき法令等を十分理解し、取引事業者、行政との適正な関係を保持しています。職員に対しては毎年の「集団指導」を基に、法令や基準に従って障害福祉事業所として適切な運営に努めています。職員に対しては年間の内部研修計画を作成して毎月実施し、虐待防止や感染症対策など義務化されている研修も実施しています。

Ⅱ-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。

第三者評価結果

12	Ⅱ-1-(2)-① 福祉サービスの質の向上に意欲を持ち、その取組に指導力を発揮している。	a
----	--	---

<コメント>

サービス管理責任者と月に1度のヒアリングを実施しています。運営の執行状況や利用者処遇、設備に関することなどをシートにまとめ、より良いサービスについて話し合っています。事業所は、接遇マナーの向上にも意欲的に取り組み、選ばれる事業所に向けてサービスの質の向上に取り組んでいます。

第三者評価結果

13 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

＜コメント＞

管理者は、第一障害福祉部長として、法人本部で毎月実施している「経営会議」に参加し、人事・労務・財務を踏まえ分析し、経営の改善や業務の実効性を高める施策に取り組んでいます。法人では、職員の働きやすい環境整備に向けてパソコンを拡充して各種ITソフトを導入し、業務の効率化を推進しています。管理者は、安定的な経営を目指して、人員体制の調整や整備に務め、利用者数と職員体制のバランスをみながら、支援の質の向上と職員の働きやすさを求めて人員配置に取り組み、経営内容の向上を目指しています。

II-2 福祉人材の確保・育成

II-2-(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理体制が整備されている。

第三者評価結果

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計画が確立し、取組が実施されている。

a

＜コメント＞

職員の採用活動は法人が一括して実施して、職員育成に努め、年間の退職者は極めて少ないという成果を上げています。障害福祉部の職員は、利用者ごとの担当制は取っていません。また、採用・育成を担当する法人の部署は職員のキャリアアップに向け、定期異動を実施し、オールラウンダー育成を目指しています。配属は、企業の中で幅広い任務につき経験が積めるよう支援しています。法人では今年度は、人員配置の適正化や処遇、職場環境、ワークライフバランスの実態を把握して、具体的な施策を展開していく年度としています。

第三者評価結果

15 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。

b

＜コメント＞

法人は「職員の職位別評価票(評価面談シート)」に「期待する職員像等」を明記しています。職員は各自が属する職位ごとに各項目の達成に向け努力し、半期に1度の考課面談では、考課者と非考課者の双方で目標の達成状況と評価理由の確認をしています。昇進・昇格時は法人の経営会議で協議して決めています。現在各等級からの昇格の条件は、全ての評価項目ができていて、初めて昇格候補になるシステムです。経営環境の変化に合わせて、特徴ある人材の評価・昇格も加味するなどの検討が期待されます。

II-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。

第三者評価結果

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。	a
----	---	---

<コメント>

管理者は職員の就業状況や意向を毎週把握して、必要があれば話し合い改善に努め、働きやすい職場づくりに積極的に取り組んでいます。時間外労働は月間で数時間程度で、有給休暇は1時間単位での取得も可能で、特に子を持つ職員には、働きやすい、ワークライフバランスの取れた職場となっています。総合的な福祉補助として昼食設備のない事業所勤務者に対し毎月一定額の補助金を支給しています。福利厚生ではメモリアル休暇取得や、「ハマふれんど」の利用ができます。

II-2-(3) 職員の質向上にけた体制が確立されている。

第三者評価結果

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。	b
----	------------------------------------	---

<コメント>

法人では「キャリアパス制度」に基づき、各職位ごとに「期待する職員像」を明示し、職員一人ひとりの育成に向けた目標管理を実施しています。個別面談は上位職2名と実施し、職員は自ら今年度の目標を設定し、目標に対する取組状況を中間面談で話し、進捗状況の確認を行い、最終面談では、その目標達成度を確認しています。今後は、職員の自発的な知識やスキルアップへの取組を評価される仕組みが提供されることが期待されます。

第三者評価結果

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
----	--	---

<コメント>

職員は入職時に法人で1週間の集合研修を受講しています。更に配属半年後、本部での研修と、他事業所各1日業務体験をしています。法人の業務についての知識を深めると共に、部署の枠を超えた人間関係構築のきっかけとしています。障害福祉部では、更に6拠点全てを6日間かけて回り、他の事業所の取組を知り、職員本人の意欲の向上とスキルアップのきっかけづくりとしています。職員職位が8段階ありますが、各職位ごとに法人では研修を実施し、職員の育成に取り組んでいます。

第三者評価結果

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

＜コメント＞

職員一人ひとりについて、教育・研修の機会を確保し、適切に教育・研修を実施しています。事業所内では毎月研修を実施し、講師は各職員が持ち回りで担当し、講師になる事によってより深く内容を理解することにつながっています。外部研修は、法人本部からイントラネット上に案内が掲示され、神奈川県や横浜市などの行政からの案内や、その他の関係先から来たものは職員に回覧しています。新任の職員をはじめ、職員の経験や習熟度に配慮した個別的なOJT研修も実施し、先輩職員の動きを見ることにより指導育成しています。

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。

第三者評価結果

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。

b

＜コメント＞

現在は、社会福祉士実習指導者の資格を持つ職員が不在のため、通常の実習受入れは停止しています。しかし、他事業所で実習中の学生から要望がある場合は、受入れを実施しています。その際は主体的な学びと成長を促す適切な指導体制を整えて支援します。また、実習生への対応に加え、地域の行政機関からの研修の受入れも積極的に行っています。今後は、マニュアルを整備し、事業所の基本姿勢を明示することが期待されます。

II-3 運営の透明性の確保

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。

第三者評価結果

21 II-3-(1)-① 運営の透明性を確保するため情報公開が行われている。

a

＜コメント＞

法人のホームページには、法人の理念(わたしたちのめざすもの)、使命(コミッション)、誓い(コミットメント)事業報告書、現況報告書を公開しています。ホームページの事業所案内に当事業所について名称と所在地、電話番号を記載しています。また事業所のホームページも用意し、事業内容やプログラムの内容も分かりやすく紹介しています。苦情の受付、第三者委員については重要事項説明書で明確にしています。

第三者評価結果

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

＜コメント＞

事業所における事務、経理、取引等に関するルール、職務分掌と権限・責任を明確にし、職員に周知しています。事業所では現金の取り扱いは、利用者のサービス自己負担分に限り、極力金銭の取り扱いをなくし、本部で経理処理が完結する体制を作っています。法人では、公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組を行っています。法人本部は、外部会計士による監査を受け事業報告を公開しています。

Ⅱ-4 地域との交流、地域貢献

Ⅱ-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。

第三者評価結果

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。

a

＜コメント＞

法人は理念に「地域福祉の充実をめざす」、「福祉に対する啓発」を掲げ、利用者と地域との交流を広げるための地域への働きかけを積極的に行っています。よこすか就労援助センターとの連携や、横須賀市や横浜南ハローワーク主催の就労支援機関合同説明会など、地域行事や活動に積極的に参加しています。小・中学生の保護者を対象とした将来について検討するイベント等もあり、積極的に参加しています。また、地域の企業に出向いて清掃作業の外部活動も行っています。

第三者評価結果

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

＜コメント＞

ボランティアの受入れを積極的に推進しています。法人策定のマニュアルに基づき、円滑な活動を支援する体制を整えています。今後は、ボランティアの研修について明文化することが期待されます。学校教育との協力を力を入れています。地域の教育機関と連携し、進路選択に関する勉強会で講師を務めるなど、福祉の啓発活動に努めています。

II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。

第三者評価結果

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。	a
----	---	---

<コメント>

事業所は、横須賀市就労支援協議会や横浜市金沢区自立支援協議会と、定例的な連絡会を実施しています。連絡会の内容については月次会議で報告し、職員間で情報の共有化を図っています。また、管理者(障害福祉部長)はNPO法人障害者雇用部会の定例会に参加し、参加企業や学校と連携を図り、事業所内の職員ミーティングにおいて情報の共有を図っています。就労援助センターの連絡会に参加している地域では、地域内の福祉サービス事業所と連絡を取りながら課題の共有や改善策の検討などを行っています。

II-4-(3) 地域の福祉向上のため取組を行っている。

第三者評価結果

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
----	--	---

<コメント>

横須賀市教育委員会主催「進路選択の為の勉強会」で所長(サービス管理責任者)は講師を務めるなど、福祉の啓発活動に参加しています。勉強会ではサービス利用検討者や家族、教員、支援者らと地域性やニーズについて共有し、事業所が提供可能なサービスや、その他の社会資源についての発信を行っています。地域における具体的な取組として、支援校の教員や相談機関の関係者に施設内覧会を実施して交流し、事業所の運営内容を紹介しています。また、三浦市基幹相談支援センターと連携して地域の障害者相談支援に努めています。

第三者評価結果

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
----	--	---

<コメント>

事業所では、地域貢献活動として、外部実習作業の一環として葬儀場の清掃活動に取り組んでいます。把握した地域の福祉ニーズや課題に対し、地域資源の紹介をしたり、他機関につなげたりして、地域と交流しています。

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの提供

Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス

Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。

第三者評価結果

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。	a
----	--	---

<コメント>

法人理念に基づき、入職時6日間の集中研修や月1回の部署内研修で「利用者本位」を徹底しており、虐待防止や身体拘束適正化等を学んでいます。法人では年1回アンガーマネジメントやコミュニケーションスキルの研修等を受講し、日々の振り返りで不適切な対応の有無を確認しています。全職員が共通の倫理観を持ち、支援にあたる体制を整えています。

第三者評価結果

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。	b
----	---	---

<コメント>

個人情報保護規程を整備し、職員は日頃から遵守しています。利用者と家族には、利用契約時に書面にて個人情報の取り扱いについて説明し、同意を得たうえで文書に残しています。男女別ロッカーや面談室を完備しています。面談室の遮音性に構造上の限界がある点は課題と捉えています。空気清浄機の活用(ホワイトノイズ)やBGMの音量調整、職員の声のトーンへの配慮など、現場での運用上の工夫により、プライバシーの保護に努めています。

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。

第三者評価結果

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
----	---	---

<コメント>

写真やイラストを用いたカラーパンフレットを関係機関(生活支援センター・相談支援事業所・サポートセンター・病院など)へ配布し、見学者にも実績を交えて丁寧に説明しています。見学者には就職までの流れや就労先、定着率など実績を踏まえて説明をするほか、見学者の不安解消に丁寧に対応することを心がけています。体験利用を1日から積極的に受け入れ、開始時のオリエンテーションと終了後の振り返りを行うことで、きめ細かなニーズ把握に努めています。他事業所との差別化として、軽作業を希望する利用者に合わせて情報提供も行っています。

第三者評価結果

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

<コメント>

利用希望者は事前に体験を行い、本人の自己決定を優先とする丁寧な説明を実施しています。家族の意向との乖離がある場合も、本人の人生であることを尊重し、三者面談にて粘りよく調整しています。利用契約の際には、契約書と重要事項説明書の内容を網羅しつつ、簡潔な書類を用いて具体例を示しながら説明を行い、同意を得たうえで文書に残しています。利用者の特性に合わせて、一人ひとりに合ったやり方を考えていきたいという意向から、あえてルール化をすることは難しいと考えています。

第三者評価結果

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。

a

<コメント>

事業所変更の意向に対しては、本人や家族のほかに相談支援事業所など関係機関も同席のもとで検討を重ねています。意向が固まり次第見学・体験に同席し、円滑な事業所移行ができるように支援しています。本人の同意のもと、個別支援計画の控えを渡すことや、本人の状況をまとめた文書を作成し、継続的な支援に役立てています。サービス終了後も利用者や家族からの要望に応じて支援を行い、定着支援終了後は期間の定めのない独自の支援を行っています。

Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。

第三者評価結果

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

<コメント>

利用者同士や職員とのコミュニケーションの場として年末に「納め会」を開催しています。職員は、利用者となるべく多くコミュニケーションをとることを心がけています。就労後、定着支援事業が終了した後も必要に応じてフォローを行っています。

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。

第三者評価結果

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。	b
----	--------------------------------------	---

<コメント>

第三者委員を設置しポスターで周知を図っています。小規模な運営形態であるため、苦情の公表によって相談者が特定されることを防ぎ、プライバシーに配慮して丁寧に対応を行っています。利用契約時にも、第三者委員の連絡先を記載した書面の配布と説明を行っています。今後は、繰り返し周知を行うことが期待されます。意見は支援記録の入力のほか、苦情解決事業入力フォームに入力し毎月の全体ミーティングや法人の苦情解決事業で共有し再確認を行うことで再発防止に努めています。

第三者評価結果

35	Ⅲ-1-(4)-② 利用者が相談や意見を述べ易いように環境を整備し、利用者等に周知している。	a
----	--	---

<コメント>

職員の担当制を敷かないことで「どの職員にも相談できる」環境を整え、情報の偏りや特定職員への固執を防いでいます。寄せられた意見には当日中もしくは、翌日にはフィードバックする体制を整えています。面談時には個室を使用し、プライバシーを徹底しています。話しにくい利用者に対しては、あえてフランクな言葉がけを行うなどしますが、基本は丁寧語で話しをするなど、職員が個々の特性に合わせたコミュニケーション手法を模索しています。

第三者評価結果

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。	b
----	---	---

<コメント>

利用者の面談対応を行う際は、サービス管理責任者や経験豊富な職員が同席のもとで経験を重ね、適切な対応ができるようにしています。また、所内での研修にて面談時の対応や環境設定について定期的に確認する機会を設けています。寄せられた意見は、毎日行うミーティングにて共有・対応策の検討を行い、迅速な対応を心がけるほか、検討に時間を要する場合は、改めて会議の場を設けています。マニュアルは整備していませんが、迅速に対応しています。

Ⅲ-1-(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のために組織的な取組が行われている。

第三者評価結果

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。	a
----	---	---

<コメント>

安全衛生委員会を中心に事例を共有し、死角やコンセントなどの危険箇所を写真で共有する等しています。また、新規利用者を対象に危険予知講座(テキストを使って危険個所にしるしをつけるなどして)を開催することにより、事前に事故を防ぎ、安全に気をつけるよう意識づけを行っています。ヒヤリハットや事故の再発防止策の共有をリアルタイムに行い、毎月の全体のミーティングで再確認を行っています。

第三者評価結果

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。	a
----	--	---

<コメント>

BCP(事業継続計画)を整備し、産業医の講話を通じて最新の対策を共有しています。嘔吐物処理の実技研修など、全職員が対応できるよう組織的に訓練を実施しています。所内の清掃・消毒・換気の徹底に加え、新型コロナ流行時のネットワーク活用など、利用者が安心して通所できる衛生的環境を維持しており、予防・発生時双方の備えを実施しています。

第三者評価結果

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。	a
----	--	---

<コメント>

BCPに基づき安否確認フローを明確化し、年2回地震と火災を想定した避難訓練を、利用者も含めて行っています。避難訓練時には消防署と連携し、通報訓練と広域避難場所の確認、終了後には振り返りの時間を設けています。災害用伝言ダイヤルの確認なども実施しています。消防署と連携した通報訓練を行い、終了後の振り返りも徹底しています。3日分の備蓄品の在庫・賞味期限チェックを管理者が責任を持って行っています。また、職員間では災害伝言ダイヤルや簡易トイレの使用の確認を行い、災害に備えています。

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。

第三者評価結果

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。	b
----	---	---

<コメント>

利用者一人ひとりの性格やスキルが異なり、トレーニング方法の標準化やマニュアル作成は困難と捉えています。現場の高度な支援技術を言語化・文書化して、組織の「標準的な実施方法」を確立することが、新人教育やリスク管理の観点から非常に重要です。個別対応が求められる場面は多々ありますが、標準マニュアルがあることで、支援の質を一定水準に保ちつつ、経験の浅い職員でも安心して業務に取り組むことができるため、文書化することが期待されます。

第三者評価結果

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。	b
----	---	---

<コメント>

個別支援計画について、3ヶ月ごとの定期見直しに加え、目標達成時や状況変化時の随時見直しを行っています。毎月のケース会議で職員全員の視点から多角的に検討し、個別支援計画書の目標には本人の意向も踏まえています。就労に向けたステップアップの提案を行い、目標に対して職員が支援する内容についても明記しています。また、期間内に目標を達成したり、状況に変化が生じた場合は期間内に見直しを実施するなど、本人の意向を尊重しつつ、ステップアップのための目標変更にも柔軟に対応する仕組みが整っています。標準的な実施方法についても文書化し、見直しを行う仕組みづくりが期待されます。

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。

第三者評価結果

42	Ⅲ-2-(2)-① アセスメントにもとづく個別支援計画を適切に策定している。	a
----	--	---

<コメント>

「私の取扱説明書」(ミラークよこすか独自)の作成を通じ、利用者の強みや意向を深く掘り下げる独自の手法を確立しています。アセスメントは、毎月専用の表を用いて見直しを行い、現状を正確に反映できるものとなっています。相談支援事業所や家族を交えた面談も実施し、連携して支援を行う体制を整えています。意向反映と同意の手順も適切であり、利用者本位の計画を策定しています。

第三者評価結果

43 Ⅲ-2-(2)-② 定期的に個別支援計画の評価・見直しを行っている。

a

＜コメント＞

1～3ヶ月ごとの定期見直しを徹底し、利用者の成長や急な企業実習にも即応できる体制を整えています。モニタリング結果は本人と共有し、個別支援計画の目標と現状にずれが生じていないか確認を行っています。就労というゴールに向け、本人が「何をすべきか」を納得し、高いモチベーションが維持できるよう支援しています。

Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。

第三者評価結果

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、職員間で共有化されている。

a

＜コメント＞

業務支援ソフトを活用し、全職員がリアルタイムで状況を共有・閲覧できる仕組みになっています。記録の質向上のため、「事実と主観を区別して記載し、断定を避ける」などの具体的な指導や研修を所内で行っています。また、アセスメントシートに作業状況や生活状況を視覚的にわかりやすく記録し、毎月見直しを行っています。

第三者評価結果

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。

a

＜コメント＞

法人内にネットワーク委員会を設置することで、情報漏洩の対策を検討するほか、職員は個人情報保護規程にしたがって、適切な情報管理に取り組んでいます。利用者には、利用契約時と更新時に個人情報使用に関する説明を行い、同意を得たうえで文書にて保管をしています。また、各部署に文書管理責任者を設置し書類の受け渡しの際は都度目を通すことを徹底し、利用者の個人情報を記載した書類は鍵付きキャビネットで保管しています。不要になった書類は必ずシュレッダーをかけています。

(別紙2A)

第三者評価結果(内容評価)**A-1 利用者の尊重と権利擁護****A-1-(1) 自己決定の尊重**

第三者評価結果

A1	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
----	---------------------------------------	----------

<コメント>

利用者のことを深く知るということで、事業所では「私の取扱説明書」(利用者に自分の長所・短所、好きなこと、得意なこと苦手なこと、仕事についてなど)というものを作成しています。個別面談を通じ、就労条件の選定や自己理解について具体的に支援しています。面談では利用者のニーズの把握や不安解消のためのアドバイスをを行い、自己決定の支援として必要に応じて就労以外の選択肢の提示や情報提供をしています。サービス利用に関するルール変更が生じる際には、説明会を開催し質疑応答や不明点の確認を行い、利用者が納得できるように努めています。

A-1-(2) 権利擁護

第三者評価結果

A2	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
----	-----------------------------------	----------

<コメント>

コンプライアンス規程、虐待防止対応規程を定め、委員会や研修を定期開催する体制が確立しており、組織的に利用者の権利擁護に努めています。また、事業所でも月1回、利用者や関係機関の意見を共有しています。解決や再発防止に向けた話し合いを行うほか、虐待や権利擁護をテーマにした研修も行っています。入職時研修に加え、日々のミーティングで、日々の言葉遣い、命令語・禁止語の不使用や、適切な呼び名を確認し合っています。利用者や家族に対しては、契約時に第三者委員の説明をすることや、事業所内に苦情受付担当者・責任者を明記したポスターを見えやすい位置に掲示し、意見を言いやすい環境づくりに努めています。

A-2 生活支援

A-2-(1) 支援の基本

		第三者評価結果
A3	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

<コメント>

就労後の自立を見据え、金銭管理や食生活の座学を開催するほか、個別の面談場面では小遣いの使い方の助言を行うなど、必要な情報提供を行っています。職員は、見守りの姿勢を基本としており、関係機関や家族とも連携し、就労移行以外のサービスが必要な場合でも多面的に利用者を支え、就労支援にスムーズにつながられるよう取り組んでいます。そのほか、サービス利用開始時の手続きや年金申請のサポートなど必要に応じて対応を行っています。

		第三者評価結果
A4	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

<コメント>

定期面談や業務日誌による振り返りを通じ、利用者が思いを伝えやすい環境を整えています。面談以外でもトレーニングの中で作業の進捗状況を報告する機会を作ることや、帰宅時に記入した日誌をもとに1日の振り返りをするなど、日常的にコミュニケーションをとり、良好な関係づくりに努めています。また、講座や地域企業の清掃活動時には職員のみでなく利用者同士のコミュニケーションを促す機会を設けています。聴覚障害の利用者には特性に合わせ筆談、図に表すなど、その利用者にあった方法で対応しています。職員が表情の変化を察知し、緊張を解く柔軟なアプローチをして支援していくことで、良好な関係性に努めています。

		第三者評価結果
A5	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

<コメント>

月の定期面談に加え、必要に応じて随時個別面談を行い、就労条件の整理や不安の解消に努めています。面談内容は日々の会議で共有し、話し合いを行っています。サービス管理責任者が同席する毎月の会議では、全利用者の現状と課題を共有し、本人の意思を最優先した支援の方向性を検討しています。担当者を決めず、どの職員にも相談できる環境を整えていることも、利用者が本音を出しやすい要因となっており、利用者が気軽に相談し、意思決定ができる配慮をしています。職員は利用者それぞれに合わせた課題に向けての解決方法を模索し、実践に向けて試行錯誤しています。

第三者評価結果

A6

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

<コメント>

多様なワークサンプルや清掃・事務作業メニューを用意し(封筒の仕分け、事務作業ではデータ入力や事務所内にある備品の在庫確認、単発の依頼業務等)、本人の適性や希望に合わせて柔軟にスケジュールを組んでいます。また、利用者の目標達成度に応じて、定期的にブラッシュアップしています。そのほか、日常的なコミュニケーションの中で、自宅以外で過ごせる社会資源の提案や地域イベントのお知らせを掲示したりしています。朝礼での職員の「5分間スピーチ」は、文化や季節の話題を提供することで、利用者の興味関心を広げています。

第三者評価結果

A7

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

<コメント>

外部研修を受講することで、専門職としての必要な知識・技術を習得し報告書を法人内のネットワークにて情報を共有し、職員全体の知識向上を図っています。個々の状況に応じた専門的支援を実践しており、安全性と支援の質の向上に心がけています。また、利用者に対しては個別対応を重視し、落ち着いて過ごせる場所の提供や、必要に応じてワークサンプルのトレーニング内容を取組やすい形に変更するなど柔軟な対応を心がけています。パソコン操作が得意な利用者はタイピングの練習をしたり、パソコン資格試験に挑戦したりしています。

A-2-(2) 日常的な生活支援

第三者評価結果

A8

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

<コメント>

事業所は食事提供は行っておらず、昼食は各自利用者が持参するか近隣のコンビニで購入しています。なかにはお弁当を作って来る利用者もいます。施設内にはポット、電子レンジ、冷蔵庫を用意し、温めたり保冷したりして、食材を美味しく食べられるよう配慮しています。そのため、栄養や食生活に関する書籍の用意や、外部講師を招いて食事に関する講義を受ける機会を設けています。イベント時のお弁当手配では栄養バランスや嗜好を考慮しています。

A-2-(3) 生活環境

第三者評価結果

A9	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
----	---	---

<コメント>

4台の空気清浄機やフールドリンクサーバーを設置しており、昼食時に無料で利用できます。さらに、業者による定期的なメンテナンスを実施しており、安心して利用できます。リラックスできるカフェテリアスペースの確保や全日当たりの良い部屋で、快適な空間を確保しており、利用者が「通いたくなる」環境づくりに注力しています。レイアウト変更時にはアンケートを実施し、利用者の声を反映しています。安全面では、安全衛生委員会でのヒヤリハット共有に加え、プライバシーに配慮した個室相談室の設置やBGMによる遮音対策など、心理的な安心感にも深く配慮した環境整備を行っています。

A-2-(4) 機能訓練・生活訓練

第三者評価結果

A10	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。	b
-----	---	---

<コメント>

身体的な機能訓練を必要とする利用者はいないため、機能訓練は行っていませんが、個別に日中のスケジュール管理は行っています。就労に不可欠な身だしなみ、挨拶、報連相、基本的な生活リズムについての助言や指導は日常的に行っています。月1回の面談では、取組状況について利用者と職員双方の評価をすり合わせ、個別支援計画に反映しています。また、就労支援として「スーツデー」を設け、見学を通して働くイメージが持てるような機会を提供しています。

A-2-(5) 健康管理・医療的な支援

第三者評価結果

A11	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
-----	--	---

<コメント>

職員は、日々の対話やコミュニケーションの中で表情観察から体調変化、メンタル状況などを早期に把握し、必要に応じて休息や通院を促しています。年1回の健康診断受診機会の提供や、協力医への相談体制も整っています。プログラムに地域の散策やラジオ体操を取り入れ、身体を動かす機会を設けており、体力向上と気分転換を図っています。通所中の急な病気や事故が発生した場合には、事業所が責任をもって、主治医あるいは協力医療機関へ相談のもと、適切に対処しています。また、職員間では感染症予防の資料回覧や嘔吐物処理の実技研修を行い、事業所内での感染拡大防止に努めています。利用者の健康維持と安全確保に向けた組織的な取組を行っています。

第三者評価結果

A12	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。	非該当
-----	---	-----

<コメント>

医療的な支援を行っていないため、非該当です。

A-2-(6) 社会参加、学習支援

第三者評価結果

A13	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。	b
-----	--	---

<コメント>

様々な職種を紹介する座学や企業見学会、ハローワーク主催のセミナー参加(履歴書の書き方、求人票の見方、面接での受け答えなど)などを通じ、社会参加のための知識習得や自己決定のための支援を行っています。通勤に不安がある方への同行練習や、読み書きに不安がある利用者への学習資料提供など、個別の課題に応じたサポートも充実しています。就労後は同窓会イベントを開催し、交流の場を提供しています。今後は、就労以外の余暇活動や生涯学習に関する情報提供をさらに強化し、利用者の幅広い社会参加を促進する取組を行いたいと考えています。

A-2-(7) 地域生活への移行と地域生活の支援

第三者評価結果

A14	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
-----	--	---

<コメント>

利用者や家族から、地域生活への移行の相談があった場合、将来の就労以外の選択肢として他機関の紹介や見学同行を行い、座学や個別面談にて地域生活で活用できる社会資源の提供を行っています。また、将来の選択肢としてグループホームの見学会を行い、将来の独立のイメージづくりを支援しています。具体的に利用を検討する場合には、関係機関と連携し対応をしています。今後は自立スキル習得状況を把握し強化していくことや、計画的な地域生活の充実を図るよう支援していきたいと考えています。

A-2-(8) 家族等との連携・交流と家族支援

第三者評価結果

A15	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
-----	--------------------------------------	---

<コメント>

利用契約時に家族の意向や連携方法を確認し、就労決定時などの節目には三者面談を実施して情報の共有と合意形成を図っています。利用者及びその家族からの福祉相談については、誠意をもって応じ、適切な情報を迅速に提供し可能な限り必要な援助を行います。日常的及びその家族からもメール配信でスケジュールやイベント情報を周知し、体調不良時には緊急連絡先へ速やかに連絡する体制をとっています。家族からの相談にも柔軟に応じ、家庭での本人の様子や悩みを共有することで、家庭と事業所が一体となった支援を実現しています。信頼関係に基づいた密な連携体制を構築しています。緊急対応時に備えて、持ち出すことが可能な連絡先リストは、常に新しいものに更新しています。

A-3 発達支援

A-3-(1) 発達支援

第三者評価結果

A16	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。	評価外
-----	--	-----

<コメント>

子どもを対象とした施設ではないため、評価外です。

A-4 就労支援

A-4-(1) 就労支援

第三者評価結果

A17	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
-----	---------------------------------------	---

<コメント>

利用者一人ひとりの働く力や可能性を引き出す取組や工夫を行っています。就職後の生活をイメージできるように、グループワークでほかの人の話を聞く機会を設けて、動機づけを行っています。「ミラーク新聞」で卒業生の感想文を読んで、就業への意欲を高めていくよう取り組んでいます。就職した卒業生は、トレーニングをして自身の強みを自信につなげるメッセージを残しています。利用開始後、3ヶ月間程度は社会生活や事業所に慣れることを大事にしています。日々利用者のプログラムへの取組状況をアセスメントし、一人ひとり個別の就労支援を行っています。アセスメントシートには、作業の取組状況や、強み・弱みを記載しています。必要に応じて模擬面接会も実施し、履歴書の書き方、職務経歴書の書き方の講習も実施しています。

第三者評価結果

A18	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
-----	---	---

<コメント>

就労に向けたトレーニングの内容は、利用者の意向に沿いつつ就労に向けて、ステップアップの取組を提案をしながらスケジュールを組み立てています。仕事の内容・工程の計画は、事業所利用の開始時に説明しています。利用者は掲示してある「本日の予定表」で、当日のプログラムを確認して取り組んでいます。講座は ①コミュニケーションスキルアップ ②体験型ワークショップ ③就活スキルアップ講座 ④ビジネス実務講座 ⑤生活スキルアップ講座等があります。現在、工賃の支払いがある作業依頼が多く来ていますが、事業所では清掃業務と釣具関連の仕事に限っています。事業所の仕事場や休憩施設はすべて6階にあり、明るく開放的な室内で静かな落ち着いた空間となっています。

第三者評価結果

A19	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
-----	---	---

<コメント>

職場開拓と就職活動の支援、定着支援の取組に優れ、様々な工夫を行っています。これまで多くの卒業生が企業に就職してきましたが、卒業生の職場定着率は高く、就職先企業から高い評価を得ています。就労定着担当者は就労支援センターやハローワークと連携し、利用者に求人提案をする際には、事前に職員のみで見学を行いマッチングについて慎重に検討しています。採用後は職員は毎月必ず就業した利用者と面談して、フォローしています。また、利用者の就労状況を聞き取り、仕事、生活、体調、その他の項目に「支援報告書」としてまとめ、本人や家族、勤務先企業、関係機関に共有しています。



株式会社フィールズ

〒251-0024 藤沢市鵜沼橘1-2-7 藤沢トーセイビル3F

TEL:0466-29-9430

Mail:hyouka@fieldsshonan.jp