

千葉県福祉サービス第三者評価の評価結果 (介護老人福祉施設)

1 評価機関

名 称	特定非営利活動法人ACOPA
所 在 地	千葉県我孫子市本町3-7-10
評価実施期間	平成28年12月1日～平成29年2月28日

2 受審事業者情報

(1) 基本情報

名 称 (フリガナ)	特別養護老人ホーム 第二ふるさと苑 里休 トクベツヨウゴロウジンホーム ダイニフルサトエンリキュウ		
所 在 地	〒290-0011 千葉県市原市能満2073-25		
交通手段	1 JR内房線八幡宿駅下車→小湊バス「千葉労災病院行」→バス停「山木」下車→徒歩約30分 2 JR内房線 八幡宿駅下車→タクシーで約20分 3 JR内房線 五井駅下車 →タクシーで約20分		
電 話	0436-74-2525	F A X	0436-74-3535
ホームページ	あり		
経 営 法 人	社会福祉法人市原福祉会		
開設年月日	平成26年5月1日		
介護保険事業所番号	1292400155	許可年月日	平成26年5月1日
併設しているサービス	ショートステイサービス		

(2) サービス内容

対象地域	市原市にお住まいの方				
定 員 数	29名		定員備考		
居 室 数	1人部屋	2人部屋	3人部屋	4人部屋	その他
	29室				
設 備 等	鉄骨造平家屋、多機能浴槽、スプリンクラー、非常通報装置、自家発電装置等				
協力提携病院	長谷川病院				
敷地面積	3,273㎡	建物面積(延床面積)		1,676㎡	
健康管理	週2回、長谷川病院院長				
食 事	朝食：7時30分～				
	昼食：11時30分～				
	夕食：17時30分～				
	食事代：厚生労働大臣が定める食費の基準費用額1日1,380円 減免制度あり				
備考：握り寿司バイキング、おでんバイキング等様々なイベント食を企画しています。					
嗜好品等	管理栄養士が定期的に利用者一人一人から聞き取り、できる限り対応させていただきます。				

入浴回数・時間	最低週2回入浴していただけます。 午前09時30分～午後11時30分
入浴施設・体制	寝たままでも入浴可能な特殊浴槽、車椅子のままでも入浴可能な多機能浴槽を設置しており、お一人ずつゆっくと状態に合わせて週に最低2回入浴していただけます。
機能訓練	ご本人に合わせた個別機能訓練計画を立てて行います。
家族の宿泊	可
地域との交流	地域のボランティア交流、夏祭りの開催、ぶどう狩り等
家族会等	なし

(3) 職員（スタッフ）体制

職 員	常勤職員	非常勤、その他	合 計	備 考
	26名	12名	38名	
専門職員数	医師	介護福祉士	ヘルパー	
	3名	10名		
	看護師	理学療法士	作業療法士	
	2名			
	保育士	保健師	栄養士	
	調理師	介護支援専門員	社会福祉士	その他専門職員

(4) サービス利用のための情報

利用申込方法	お電話もしくは、直接お越しいただいた際に申し込み手続きの説明をさせていただきます。	
申請窓口開設時間	年中無休 午前8時30分～午後5時30分	
申請時注意事項	申請書類2枚ご記入と介護保険者証のコピー1部をご用意ください。	
入所相談	生活相談員が随時ご相談を受け付けています。	
苦情対応	窓口設置	あり
	第三者委員の設置	あり

3 事業者から利用（希望）者の皆様へ

<p>サービス方針 (理念・基本方針)</p>	<p>「ふるさと心の心の中に入らずれば血のつながりは無かれども夫婦と同じ親子なりけり」すなわち「ふるさと苑」「里の家」「里休」の基本理念は、すべての源は温かい家庭と同じような施設に如何に近づけてゆくかということです。常に利用者の人権への配慮を怠らず、個人の尊厳を保持しながら、その有する能力に応じ利用者本位に地域において、自立した日常生活を送れるよう支援していきます。また、その支援にあたっては、ただ単に介護をする側、される側という関係ではなく、双方が親子であるという気持ちで介助することにより、毎日をお互いに楽しく豊かに生活することができ、まさに故郷にいるような気持ちで、日々を送って頂けるよう役職員は最善の努力をすることとし、それを「ふるさと苑」「里休」の基本方針とします。</p>
<p>特 徴</p>	<p>「ふるさと苑」「里休」は、確立された理念と基本方針の実現の為に、特に「サービスの根底をなす部分」、すなわち、明るく元気で優しい職員（接遇）、気持ちよい居住環境（衛生管理含む）、いつでもどんな相談にも親身になって応じることのできる窓口（地域で信頼される拠点として）に力を入れています。</p>
<p>利用（希望）者 へのPR</p>	<p>ご利用者も職員も、明るく楽しく笑顔いっぱいの介護を行っています。カラオケやゲームなどのレクリエーション、制作・フラダンスなどのクラブ活動、買い物などの個別活動、花見・ぶどう狩りなどの季節のお出かけなどを行っています。</p> <p>また、近隣住民の方々が毎月里休を訪問し、交流行事を行っています。</p> <p>明るく家庭的な雰囲気の下、地域や家庭との結び付きを重視し、利用者がふるさとに居るような気持ちで、穏やかに、のびのびと自由に、生き甲斐を持ち続けながら過ごしていけるよう支援していきます。</p>

福祉サービス第三者評価総合コメント

里休 特養特に力を入れて取り組んでいること

1. ふるさと苑本苑との連携による最新施設における地域密着の運営

特別養護老人ホーム第二ふるさと苑里休(以下当苑)は、社会福祉法人市原福祉会が、老人福祉事業開始20周年にあたる平成26年に本苑のサテライト型施設として開設した施設である。地域密着型・ユニット型事業所で、ショートステイサービスも併設している。ふるさと苑における20年間に及ぶ運営で培った経験を基に、これからの時代に対応する先進施設として立ち上げた施設である。創業の理念である「ご利用者がふるさとにいるような気持ちで、安心して過ごせる場所」づくりを継承・発展させることを目指している。当苑の運営にあたっては、年間を通じて毎日夕刻5時に、各事業の幹部が本苑に集合し、施設長に報告する仕組みがあり、本苑との緊密な連携が出来ている。開設後日が浅いが本苑及び同じ建屋内にある地域包括支援センターふるさと(市原市からの受託事業)とも連携を図り、地域に根付いた運営となっている。

2. 資格取得支援や働きやすい環境整備などによる高い職員定着率

職員育成のための年間計画、育成制度があり施設内外研修への積極的参加を促している。介護福祉士などの専門職資格の取得には苑主催の勉強会、研修会を開催するなどの支援策、また新人職員の育成の為に先輩職員による「バディ制度」などで、スキルの習熟のみならず、意欲と自信を高めている。その他、自己チェック表による職員意見の把握、年1回以上の施設長や主任相談員による個人面接などが制度化され、苑内コミュニケーションが良好である。有給休暇とリフレッシュ休暇の連続での長期休暇取得、育児休業終了後の希望の就業時間への異動など働きやすい職場環境づくりに積極的に取り組んでいる。これらの人材育成と支援制度は職員の極めて高い定着率にもつながっている。

3. ユニット型のメリットを生かし、利用者により添う介護ケアの実践

当苑は、平屋建てで、1ユニットを全室個室の10部屋とし、楽・幸・夢の3ユニット(29個室)が廊下を隔てて配置されている。中庭が見える居室は余裕のある広さで、室温・湿度管理された快適な居間で利用者は思い思いに過ごしている。法人として初めてのユニット型施設としてこれからの高齢者支援の法人モデル事業所と位置づけている。当苑の中心運営職員はいずれも会長の薫陶を受け、理事長(施設長)の指導をうけた若いメンバーであるが、この間の介護経験を積み重ね着実に成長している。昨秋の千葉県高齢者福祉研究大会では、「個別ケアについての取り組み」を発表するなどの実績を積んできた。介護職員の平均年齢は32歳と若く、他の事業所に先駆けて採用した5色のユニホームが良く似合い、明るい雰囲気を作り上げ、職員にとっても人気の職場となっている。

4. 利用者ファーストへの取り組み

リハビリやレクリエーション等の細やかな個別ケアに注力している。お尋ねしたいことシート等から、生活習慣や趣味・生きがい等の意向を把握し、機能訓練内容を選定している。生活リハビリテーションとして歩行訓練や洗濯物たたみ等、職員と一緒に買い物などの外出支援や草花の栽培等がある。一人ひとりへの取り組みは、単調になりがちな日常にアクセントをもたらす利用者のQOLの向上にも繋がっている。入浴支援は利用者の状態に合わせた入浴方法(個浴・機械浴)で、担当職員が誘導・脱衣・洗身・着衣・整容・記録までの一連の支援をコミュニケーションを図りながら一対一で対応しており、利用者の安心感を醸成している。

5. 利用者の日常に変化とうるおいをもたらす種々の行事

利用者の安全確保を第一義に捉えて、日々、種々の取り組みや支援に真摯に取り組んでいる。春の花見から始まり、夏のなつまつり、秋はぶどう狩りやみかん狩り、冬はクリスマス会等、家族にも参加を呼び掛けている年間行事や、ボランティアによる民謡や踊り・生け花や書道などが行われている。食べる楽しみでは、おせち料理等の季節毎の行事食・毎月の誕生会のお祝い食や利用者の前で調理する寿司キャラバンやそばキャラバン等が、すべて利用者の摂食・嚥下状態に合わせ提供されており、一人ひとりの利用者の食欲を高めている。幼稚園児や小学生の年数回の訪問、中学生の職場体験・専門学校の実習生受け入れ等を通して世代間交流にも繋げ、苑内掲示のスナップ写真からも楽し気な様子が見えがえる。

更に取り組みが望まれるところ

1. 家族への伝え方や家族意見の把握の工夫

利用者の暮らしぶりや健康状態は、来訪時や苑NEWSや電話連絡などで適宜実施されているものの、今回の家族アンケートでは、「利用者個人の好みや1日の過ごし方・したいこと」への理解度にばらつきがみられた。利用者は、高齢化・重度化・大半の方が認知症という状態であり、同時に家族自身の高齢化も進んでいる。このような状況下で、今後の利用者の健康・暮らし方などの情報提供方法や、家族の意見の把握のやり方などの検討も必要と思われる。

(評価を受けて、受審事業者の取り組み)

平成27年度の併設型ユニット型短期入所生活介護の第三者評価に引き続き、特別養護老人ホーム(里休)に入所の方を対象とした初めての第三者評価受審となりました。今回の評価とご利用者様・ご家族様よりのアンケート結果について、どちらも総じて高い評価を頂けた事で、職員全員への励みになり、大きな自信にもなりました。今後も皆様のご意見を伺いながら、ご利用者様が楽しく生活頂けるように、いろいろな取り組みにチャレンジしていきます。また、日々の生活や行事の様子など、ブログや施設内の写真掲示などを利用し、ご家族様にも見て頂ければと思います。今後も、ご利用者様・ご家族様の安心・信頼を得られますように、職員一同 力を合わせ、より良き施設となるように努力していきたいと考えます。

福祉サービス第三者評価項目の評価結果（介護老人福祉施設） 特別養護老人ホーム 第二ふるさと苑 里休

大項目	中項目	小項目	項目	標準項目			
				■実施数	□未実施数		
I 福祉サービスの基本方針と組織運営	1 理念・基本方針	理念・基本方針の確立	1 理念や基本方針が明文化されている。	3	0		
			2 理念や基本方針が職員に周知・理解されている。	3	0		
			3 理念や基本方針が利用者等に周知されている。	3	0		
	2 計画の策定	中・長期的なビジョンの明確化	4 事業環境を把握した中・長期計画に基づく事業計画が作成されている。	4	0		
			5 事業計画達成のための重要課題が明確化されている。	3	0		
			6 施設の事業計画等、重要な課題や方針を決定するに当たっては、職員と幹部職員とが話し合う仕組みがある。	3	0		
	3 管理者の責任とリーダーシップ	管理者のリーダーシップ	7 理念の実現や質の向上に意欲を持ち、その取り組みに指導力を発揮している。	3	0		
			8 経営や業務の効率化と改善に向けた取り組みに指導力を発揮している。	3	0		
	4 人材の確保・養成	人事管理体制の整備	9 施設の全職員が守るべき倫理を明文化している。	3	0		
			10 人事方針を策定し、人事を計画的・組織的に行い、職員評価が客観的な基準に基づいて行われている。	4	0		
		職員の就業への配慮	11 事業所の就業関係の改善課題について、職員(委託業者を含む)などの現場の意見を幹部職員が把握できる仕組みがある。	2	0		
			12 福利厚生に積極的に取り組んでいる。	3	0		
		職員の質の向上への体制整備	13 職員の教育・研修に関する基本方針が明示され、人材育成に取り組んでいる。	4	0		
			14 定期的に教育・研修計画の評価・見直しを行っている。	3	0		
			15 職員の働き甲斐や職場の信頼関係の向上に取り組んでいる。	5	0		
II 適切な福祉サービスの実施	1 利用者本位の福祉サービス	利用者尊重の明示	16 施設の全職員を対象とした権利擁護に関する研修を行い、利用者の権利を守り、個人の意思を尊重している。	6	0		
			17 個人情報保護に関する規定を公表し徹底を図っている。	4	0		
			18 利用者満足の上を意図した仕組みを整備し、取り組んでいる。	4	0		
			19 苦情又は意見を受け付ける仕組みがある。	6	0		
	2 サービスの質の確保	サービスの質の向上への取り組み	20 サービス内容について定期的に評価を行い、改善すべき課題を発見し見直している。	2	0		
			21 事業所業務のマニュアル等を作成し、また日常のサービス改善を踏まえてマニュアルの見直しを行っている。	4	0		
	3 サービスの開始・継続	サービス提供の適切な開始	22 施設利用に関する問合せや見学に対応している。	2	0		
			23 サービスの開始に当たり、利用者等に説明し、同意を得ている。	3	0		
	4 個別支援計画の策定	個別支援計画の策定・見直し	24 一人ひとりのニーズを把握して個別の支援計画を策定している。	4	0		
			25 個別支援計画の内容は適切であるかの評価・見直しを定期的に実施している。	3	0		
			26 利用者のサービス提供に必要な情報が、口頭や記録を通して職員間に伝達される仕組みがある。	3	0		
			5 実施サービスの質	項目別実施サービスの質	27 利用者の快適な日常生活のための取り組みを行っている。	5	0
					28 身体拘束等廃止のための取り組みを行っている。	5	0
					29 栄養バランスを考慮した、おいしい食事を提供している。	5	0
	30 入浴の支援は利用者の状態、意思を反映して行っている。	4			0		
			31 排泄の支援は利用者の状態、意思を反映して行っている。	4	0		
			32 利用者の健康を維持するための支援を行っている。	6	0		
			33 利用者ごとの計画的な機能訓練の取り組みを行っている。	4	0		
			34 利用者の家族等との連携、交流のための取り組みを行っている。	4	0		
			35 認知症の利用者に対するサービスの質の確保のための取り組みを行っている。	3	0		
		36 ターミナルケアのための取り組みを行っている。	5	1			
6 安全管理	利用者の安全確保	37 感染症の発生時などの対応など利用者の安全確保のための体制が整備されている。	3	0			
		38 事故などの利用者の安全確保のためにリスクを把握し、対策を実行している。	3	0			
		39 緊急時(非常災害発生時など)の対応など利用者の安全確保のための体制が整備されている。	6	0			
7 地域との交流と連携	地域との適切な関係	40 地域や地域関係機関との交流・連携を図っている。	4	0			
計				151	1		

項目別評価コメント(⑤第二ふさと苑・里休)

標準項目 整備や実行が記録等で確認できる。 確認できない。

	項目	標準項目
1	理念や基本方針が明文化されている。	<ul style="list-style-type: none"> ■ 理念・方針が文書(事業計画等の法人・事業所内文書や広報誌、パンフレット等)に明文化されている。 ■ 理念・方針から、法人が実施する福祉サービスの内容や特性を踏まえた法人の使命や目指す方向、考え方を読み取ることができる。 ■ 理念・方針には、法の趣旨や人権擁護、自立支援の精神が盛り込まれている。
<p>(評価コメント)</p> <p>『ふるさとの 心の中に 入らざれば 血のつながりは無かれども 夫婦と同じ 父母子なりけり』というふるさと苑・里の家・里休の基本理念と基本方針が制定され、事業計画書・ホームページ・パンフレット等にも明記されている。理念・基本方針には社会福祉法・老人福祉法・介護保険法にのっとり、個人の尊厳を保持しながら、利用者が利用者本位に自立した日常生活を支援するという法人の使命、精神が盛り込まれている。</p>		
2	理念や基本方針が職員に周知・理解されている。	<ul style="list-style-type: none"> ■ 理念・方針を事業所内の誰もが見やすい箇所に掲示し、職員配布文書に記載している。 ■ 理念・方針を会議や研修において取り上げ職員と話し合い共有化を図っている。 ■ 理念・方針の実践を日常の会議等で話し合い実行面の反省をしている。
<p>(評価コメント)</p> <p>理念・方針はロビー等に掲示され、職員研修や自己チェック表にて、職員への周知徹底を図っている。理念方針は法人老人部門全体会議の代表者会議の議題ともなっており、里休の相談員会議、リーダー会議、ユニット会議などの場でも、実践状況の確認と反省を行い、より徹底した実践を目指している。</p>		
3	理念や基本方針が利用者等に周知されている。	<ul style="list-style-type: none"> ■ 契約時等に理念・方針が理解し易い資料を作成し、分かり易い説明をしている。 ■ 理念・方針を利用者や家族会等で分かり易く説明し、話し合いをしている。 ■ 理念・方針の実践面を広報誌や手紙、日常会話などで日常的に伝えている。
<p>(評価コメント)</p> <p>理念・方針が記載された重要事項説明書をもとに、契約に先立ち利用者・家族へ丁寧に説明している。また理念・方針はロビー、ホームページなどに掲載され、定期発行の広報紙「ふるさと苑NEWS」などで分かりやすく説明するなどの取組みがなされている。</p>		
4	事業環境を把握した中・長期計画に基づく事業計画が作成されている。	<ul style="list-style-type: none"> ■ 社会福祉事業の全体や地域動向について、具体的に把握している。 ■ 事業計画には、環境把握に基づく中・長期計画の内容を反映した各年度における事業内容が具体的に示されている。 ■ 事業計画は、実行可能かどうか、具体的に計画することによって実施状況の評価を行える配慮がなされている。 ■ 事業計画及び財務内容を閲覧に供することを明記した文書がある。又は、閲覧できることが確認できる。
<p>(評価コメント)</p> <p>重点課題・各事業部門の本年度事業実施計画が作成され、その実現に取り組んでいる。理事長(施設長兼務)が千葉県社会福祉法人経営者協議会青年部会の役員、全国老人福祉施設協会、市原市高齢者福祉施設連絡協議会等の各種団体に積極的に参加しており、全国、県、市単位の福祉業界の動向を把握して、事業計画策定に反映している。事業計画・財務諸表は全国社会福祉法人経営者協議会及び当法人ホームページで公表しており、ロビーでも閲覧することができる。</p>		
5	事業計画達成のための重要課題が明確化されている。	<ul style="list-style-type: none"> ■ 理念・基本方針より重要課題が明確にされている。 ■ 事業環境の分析から重要課題が明確にされている。 ■ 現状の反省から重要課題が明確にされている
<p>(評価コメント)</p> <p>理念・基本方針実現の為に各年度ごとに重点課題を掲げ取り組んでいる。28年度は「利用者の健康管理」「利用者本位のサービス提供」等提供するサービス面と「職員の資質の向上」「事故防止」「利用者の安定確保」等マネジメントの両面での重点課題を掲げて取り組んでいる。各項目とも計画や達成状況を数値化して客観的に評価して事業報告書などで公表している</p>		
6	施設の事業計画等、重要な課題や方針を決定するに当たっては、職員と幹部職員とが話し合う仕組みがある。	<ul style="list-style-type: none"> ■ 各計画の策定に当たっては、現場の状況を把握し、職員と幹部職員が話し合う仕組みがある。 ■ 年度終了時はもとより、年度途中にあっても、あらかじめ定められた時期、手順に基づいて事業計画の実施状況の把握、評価を行っている。 ■ 方針や計画、課題の決定過程が、全ての職員に周知され、一部の職員だけで行われていない。
<p>(評価コメント)</p> <p>職員と幹部が定期的に打合せる代表者会議が定期開催され、各事業の責任者や幹部が現場の状況と職員の意見を把握し、話し合う仕組みが確立されている。会議の種類も法人老人部門全体会議・特養(ふるさと苑)・デイサービス・里の家・里休・居宅・事務部門及び各種委員会と数多く、これらの会議を通じて実施状況の把握、評価、報告が行われている。</p>		

7	理念の実現や質の向上に意欲を持ち、その取り組みに指導力を発揮している。	<ul style="list-style-type: none"> ■管理者は、理念・方針の実現、福祉サービスの質に関する課題を把握し、改善のための具体的な方針を明示して指導力を発揮している。 ■管理者は、福祉サービスの質の向上について組織内に具体的な体制を構築し、自らもその活動に積極的に参画している。 ■運営に関する職員、利用者、家族、地域の関係機関の意見を把握して方針を立てている。
<p>(評価コメント)</p> <p>当施設では毎年利用者・家族アンケートを実施し満足度や各人の嗜好なども確認するとともに、地域住民との対話によって意見を把握し運営に反映している。また福祉サービス第三者評価を3年ごとに受審し客観性を担保している。新入職員にバディ制度により先輩職員がマンツーマンで一定期間OJTで指導を徹底し、サービスの向上、職員の定着率向上にもつなげている。また理事長(施設長兼務)は毎日欠かさず夕刻5時から各事業所幹部との会議を実施し現場の状況を確認し合っている。</p>		
8	経営や業務の効率化と改善に向けた取り組みに指導力を発揮している。	<ul style="list-style-type: none"> ■管理者は、経営や業務の効率化と改善に向けて、人事、労務、財務等の面から分析を行っている。 ■管理者は、組織の理念や基本方針の実現に向けて、人員配置、職員の働きやすい環境整備等、具体的に取り組んでいる。 ■管理者は、経営や業務の効率化や改善のために組織内に具体的な体制(改善委員会など)を構築し、自らもその活動に積極的に参画している。
<p>(評価コメント)</p> <p>事務長を中心とする総務部門で定期的に経営分析表、利用実績表、人員配置表などの経営指標を提供するとともに、職員研修への参加状況、各サービスの提供状況、入居者の健康状態など各指標をできるだけデータ化している。データを基に理事長(施設長を兼務)主催の代表者会議や相談員会議等で話し合い、働きやすい職場作り、効率的な業務運営に努めている。</p>		
9	施設の全職員が守るべき倫理を明文化している。	<ul style="list-style-type: none"> ■倫理規程があり、職員に配布されている。 ■従業者を対象とした、倫理及び法令遵守に関する研修を実施し、周知を図っている。 ■倫理(個人の尊厳)を周知を図るための日常的な取り組みが確認できる。
<p>(評価コメント)</p> <p>職員が守るべき倫理観は、法人の基本理念及び基本方針で示すと共に、倫理規定を定め、小冊子を全職員に配布している。毎年の職員研修で求められる倫理観を取り上げて、日常の介護支援の中で活かされるように指導をしている。</p>		
10	人事方針を策定し、人事を計画的・組織的にを行い、職員評価が客観的な基準に基づいて行われている。	<ul style="list-style-type: none"> ■人事方針が明文化されている。 ■職務権限規定等を作成し、従業者の役割と権限を明確にしている。 ■評価基準や評価方法を職員に明示し、評価の客観性や透明性の確保が図られている。 ■評価の結果について、職員に対して説明責任を果たしている。
<p>(評価コメント)</p> <p>人事方針が策定され、運営規定・業務分担表・組織体制表・職員組織票などで職員の役割と権限を定めている。人事評価は役職、勤務年数、経験、出・欠勤などの勤怠を考慮した制度である。評価結果は賞与明細配布時に上司より本人へ説明している。28年度からは、苑として経済連携協定(EPA)へ協力してベトナム人介護福祉士候補生の受け入れも開始した。長年培った介護の技術と心を海外支援にも結び付けると同時に職員に対しても刺激を与えている。</p>		
11	事業所の就業関係の改善課題について、職員(委託業者を含む)などの現場の意見を幹部職員が把握できる仕組みがある。	<ul style="list-style-type: none"> ■担当者や担当部署等を設置し職員の有給休暇の消化率や時間外労働のデータを、定期的にチェックしている ■把握した問題点に対して、人材や人員体制に関する具体的な改善計画を立て実行している。 ■定期的に職員との個別面接の機会を設ける等、職員が相談しやすいような組織内の工夫をしている。
<p>(評価コメント)</p> <p>事業実施計画で《職員処遇》を計画し、各種委員会・各種会議にて職員意見を把握し、代表者会議等にて検討している。また主任相談員が年に1回以上職員と面談すると共に、全員対象の職員アンケートを実施し、施設長が直接面談する場合もある。有給休暇・時間外勤務については、事務所で一括管理され、施設長及び上司は必ず確認し、必要であれば安全衛生委員会などで取り上げ検討し、改善している。新人職員の育成では先輩職員によるバディ制度 が大きな成果を上げ、スキルの習熟のみならず、職場におけるコミュニケーションを高め、若手職員のやる気を育て、定着率の高さに繋がっている。</p>		
12	福利厚生に積極的に取り組んでいる。	<ul style="list-style-type: none"> ■職員の希望の聴取等をもとに、総合的な福利厚生事業を実施している。 ■希望があれば職員が相談できるように、カウンセラーや専門家を確保している。 ■育児休暇やリフレッシュ休暇等の取得を励行している。
<p>(評価コメント)</p> <p>職員アンケートや定期的な職員ヒアリング等で、要望を把握している。休暇取得については、リフレッシュ休暇の取得を推進し、有給休暇とまとめて取得する人が増加した。その結果多くの職員の休暇取得がしやすい職場雰囲気となり、バランス良く休暇取得する職員が増加した。その他、子育て支援策として、育児休暇制度、育休終了後の本人の希望の就業時間への調整と配慮を行うなど、働きやすい職場と職員に好評である。福祉事業共助会などの退職金制度への加入や、共助会の施設案内等を提供している。</p>		

13	職員の教育・研修に関する基本方針が明示され、人材育成に取り組んでいる。	<ul style="list-style-type: none"> ■ キャリアアップ計画など中長期の人材育成計画がある。 ■ 職種別、役割別に期待能力基準を明示している。 ■ 個別育成計画・目標を明確にしている。 ■ OJTの仕組みを明確にしている。
<p>(評価コメント)</p> <p>事業計画書により人材育成計画を立て、「職員能力基準」により職種別の能力基準を明示している。資格取得については試験概要説明・受験促進・資格取得支援研修を行うとともに、受験費用についても全面的に支援し、職員のキャリアアップに積極的に取り組んでいる。また、OJTでは新入職員に対してバディ制度を導入し成果を上げている。</p>		
14	定期的に教育・研修計画の評価・見直しを行っている。	<ul style="list-style-type: none"> ■ 常勤及び非常勤の全ての新任・現任の従業者を対象とする当該サービスに関する研修計画を立て実施している。 ■ 常勤及び非常勤の全ての新任・現任の従業者を対象とする当該サービスに関する個別研修を立て実施している。 ■ 事業所全体として個別の研修計画の評価・見直しを実施している。
<p>(評価コメント)</p> <p>27年度の実施状況を代表者会議で評価・見直しを行い、28年度行事・事業計画に反映し、全職員対象の年間研修計画を立て、実施している。研修計画は、年間計画の施設内研修(新任職員・現任職員)及び施設外研修で、職員の能力向上につとめている。</p>		
15	職員の働き甲斐や職場の信頼関係の向上に取り組んでいる。	<ul style="list-style-type: none"> ■ 理念・方針や目標の共有化のため会議等の場で実践面の確認等を行い、職員の理解を深めている。 ■ 職員の意見を尊重し、創意・工夫が生れ易い職場づくりをしている。 ■ 研修等により知識・技術の向上を図り、職員の意欲や自信を育てている。 ■ 職場の人間関係が良好か把握し、必要に応じて助言・教育を行っている。 ■ 評価が公平に出来るように工夫をしている。
<p>(評価コメント)</p> <p>ふるさと苑は「利用者・職員・経営者ともに家族である」という理念の下に運営しており、トップの理解とともに相談員や各職種の責任者の現場職員への気配りのある対応、バディ制度等のOJTによる丁寧な教育の実施などにより、職場の良い人間関係を作り上げている。各責任者は職員の意見を書きとめ相談員会議等で話し合い解決まで導いたり、指導・介入した際には記録を残すなどマネージメントも確実に行っている。</p>		
16	施設の全職員を対象とした権利擁護に関する研修を行い、利用者の権利を守り、個人の意思を尊重している。	<ul style="list-style-type: none"> ■ 憲法、社会福祉法、介護保険法等法の基本的な考え方を研修をしている。 ■ 日常の支援では、個人の意思を尊重し、一人ひとりの価値観や生活習慣に配慮した支援をしている。 ■ 職員の不適切な言動、放任、虐待、無視などが行われることの無いように、職員が相互に振り返り組織的に対策を立て対応している。 ■ 虐待被害にあった利用者がある場合には、関係機関と連携しながら対応する体制を整えている。 ■ 日常の支援では利用者のプライバシーに配慮した支援をしている。 ■ 利用者の羞恥心に配慮した支援をしている。
<p>(評価コメント)</p> <p>年間2回開催される職員研修において、社会福祉法・老人福祉法・介護保険法に則った苑の理念・基本方針の研修や、権利擁護マニュアルに基づく研修会が実施されている。身体拘束廃止、プライバシー保護・法令順守等についてのマニュアルも完備され、職員研修で周知されている。また不適切な言動、虐待などあれば代表者会議、ユニット会議で緊急に話し合い、対応している。</p>		
17	個人情報保護に関する規定を公表し徹底を図っている。	<ul style="list-style-type: none"> ■ 個人情報の保護に関する方針をホームページ、パンフレット等に掲載し、また事業所内に掲示し周知を図っている。 ■ 個人情報の利用目的を明示している。 ■ 利用者等の求めに応じて、サービス提供記録を開示することを明示している。 ■ 職員(実習生、ボランティア含む)に対して研修等により周知を図っている。
<p>(評価コメント)</p> <p>個人情報保護方針・規定を制定し、利用目的、開示方法を定め、ホームページ等で公開している。利用者・家族に対しては重要事項説明書で個人情報の使用範囲についての同意を得ている。職員に対しては入社時に同意書を交わすとともに、年間研修計画の中で研修を実施し、公開している。オリエンテーション時に説明すると同時に、誓約書に署名をもらうなどで、周知徹底を図っている。実習生・ボランティアにはオリエンテーション時に資料を用いて説明して、同意書を交わして徹底を図っている。</p>		

18	利用者満足の上を意図した仕組みを整備し、取り組んでいる。	<ul style="list-style-type: none"> ■利用者満足を把握し改善する仕組みがある。 ■把握した問題点の改善策を立て迅速に実行している。 ■利用者・家族が要望・苦情が言いやすい環境を整備している。 ■利用者又はその家族等との相談の場所及び相談対応日の記録がある。
<p>(評価コメント)</p> <p>毎年利用者・家族アンケートを実施し満足度や各人の嗜好なども確認し、意見については関係者で話し合い運営に反映している。また福祉サービス第三者評価を3年ごとに受審し利用者・家族のアンケートを実施しているが、今回のアンケート結果でも各項目とも非常に高い満足度評価を受けている。利用者、家族との相談内容については相談記録に残している。</p>		
19	苦情又は意見を受け付ける仕組みがある。	<ul style="list-style-type: none"> ■重要事項を記した文書等利用者等に交付する文書に、相談、苦情等対応窓口及び担当者が明記され、説明のうえ周知を図っている。 ■相談、苦情等対応に関するマニュアル等がある。 ■相談、苦情等対応に関する記録があり、問題点の改善を組織的に実行している。 ■事後処理に関しては、当該利用者又はその家族等に対して説明し納得を得ている。 ■介護相談員又はオンブズマンとの相談、苦情等対応の記録がある。 ■第三者委員が設置されている。
<p>(評価コメント)</p> <p>苦情解決責任者は施設長、苦情受付担当は事務長、生活相談員と定めており、重要事項に記載し、契約時に説明をしている。相談苦情についてのマニュアルが作成され、苦情等があれば対応し、その結果は相談苦情受付票により、受付から事後の対応までの記録を残している。第三者委員を設置され、定期的に報告・相談を行うとともに、介護相談員、オンブズマンも来苑している。</p>		
20	サービス内容について定期的に評価を行い、改善すべき課題を発見し見直している。	<ul style="list-style-type: none"> ■事業所全体としてサービスの質や介護方法を検討する会議があり、改善計画を立て実行している記録がある。 ■事業所全体としてサービス内容を検討する会議の設置規程等又は会議録がある。
<p>(評価コメント)</p> <p>サービスの質や、介護方法、サービス内容の課題については里休の相談員会議・リーダー会議・ユニット会議で検討・評価を行い、改善計画を定めている。同時にその結果は代表者会議に報告している。</p>		
21	事業所業務のマニュアル等を作成し、また日常のサービス改善を踏まえてマニュアルの見直しを行っている。	<ul style="list-style-type: none"> ■業務の基本や手順が明確になっている。 ■分からないときや新人育成など必要に応じてマニュアルを活用している。 ■マニュアル見直しを定期的実施している。 ■マニュアル作成・見直しは職員の参画のもとに行われている。
<p>(評価コメント)</p> <p>業務マニュアル、基本的な介護手順については独自の実践的なマニュアルを逐次整備しており、いつでも確認できるようになっている。独自の現場でのマニュアルはすべてチェック形式となっており、介護内容毎に各手順項目を見直す仕組みとなっていて誰もがわかりやすく、利用者の状態に合わせて変更できる方法となっている。チェック表をもとに新人研修の資料となっている。</p>		
22	施設利用に関する問合せや見学に対応している。	<ul style="list-style-type: none"> ■問合せ及び見学への対応について、パンフレット、ホームページ等に明記している。 ■問合せ及び見学の要望に対応し、個別利用者のニーズに応じた説明をしている。
<p>(評価コメント)</p> <p>パンフレット・ホームページに掲載し 問い合わせ及び見学はいつでも対応可能としている。基本的には、365日いつでも問い合わせ見学には対応している。見学時には利用者の状態・家族の現況、希望等を細かく聞き取ると共にサービスの内容・料金体系等を説明、特養入所のみならず、特養入所に至るまでの個々のケースに応じたサービスの説明等も行っている。</p>		
23	サービスの開始に当たり、利用者等に説明し、同意を得ている。	<ul style="list-style-type: none"> ■サービス提供内容や重要事項説明書等は、分かりやすい資料となるように工夫している。 ■サービス提供内容、日常生活の決まりごと、重要事項等を分かりやすく説明している。 ■サービス提供内容や利用者負担金等について利用者の同意を得ている。
<p>(評価コメント)</p> <p>施設ケアマネジャーは利用者の自宅や病院を訪問して利用者の生活状態を聞いた上で、施設での日常生活の様子を詳しく説明している。サービス利用開始の際の契約は通常は施設内の相談室で行われ、重要事項説明書 特に複雑な利用料金について具体的にわかりやすく説明することに努めて、利用者、家族等から同意を得ている。</p>		
24	一人ひとりのニーズを把握して個別の支援計画を策定している。	<ul style="list-style-type: none"> ■利用者等及びその家族の意向、利用者等の心身状況、入所前の生活状況等を把握され記録されている。 ■利用者一人ひとりのニーズや課題を明示する手続きや様式を工夫し記録している。 ■当該サービス計画に係る職員が連携し、多角的な視点より計画が検討されている。 ■計画は利用者や家族等に説明し同意を得ている。
<p>(評価コメント)</p> <p>入所時に利用者・家族からの聞き取りと家族等に記入してもらう「お尋ねしたいこと」シートから生活歴や現況を把握し、施設サービス計画を作成している。一日の流れや介護方法などを、一人ひとりの24Hシートで表しパソコンで管理し、また状況変化時等には追記入力し、常に介護方法の変更が共有できるようにしている。ユニット会議で意見と申し送り帳など検討し、現状に即した施設サービス計画を作成、利用者・家族に説明し同意を得ている。</p>		

25	個別支援計画の内容は適切であるかの評価・見直しを定期的実施している。	<ul style="list-style-type: none"> ■当該サービス計画の見直しの時期を明示している。 ■見直しはサービス提供に係わる職員全員の意見を参考にしてている。 ■容態の急変など緊急見直し時の手順を明示している。
<p>(評価コメント)</p> <p>パソコン上で、利用者全員の要介護有効期間に基づいた見直しの時期を管理している。個別支援計画は適切であるかのモニタリングを行い、サービス担当者会議、ユニット会議で職員全員の意見・提案や家族の希望等を基に、定期的に見直ししている。状態変化等緊急時には都度の見直しを実施し対応している。緊急見直し時のマニュアルがあり、手順が明文化されている。</p>		
26	利用者のサービス提供に必要な情報が、口頭や記録を通して職員間に伝達される仕組みがある。	<ul style="list-style-type: none"> ■計画の内容や個人の記録を、支援を担当するすべての職員が共有し活用している。 ■サービス計画の実践に向け、具体的な内容の工夫が見られる。 ■申し送り・引き継ぎ等により、利用者に変化があった場合の情報を職員間で共有している。
<p>(評価コメント)</p> <p>サービス計画や24Hシート、お尋ねしたいことシート等は個別にファイリングされ、職員室でいつでも閲覧でき、情報を共有し活用している。24Hシートは時間軸で一人ひとりのニーズが把握できるように工夫され、職員がどの時間帯で交代になっても円滑なサービス提供が可能になっている。利用者の変化や対応方法等の引き継ぎ事項が記入された申し送り帳は、交代時必ず職員が目を通し、それらの情報を共有している。</p>		
27	利用者の快適な日常生活のための取り組みを行っている。	<ul style="list-style-type: none"> ■利用者の利用前生活習慣、慣習、趣味、生きがい、役割等についての意向を把握し支援している。 ■複数のクラブ活動、レクリエーション活動等を実施している。 ■利用者ごとに、その希望する自立支援計画に基づいて支援している。 ■外出又は外泊の支援を実施している。 ■毎日、起床時及び就寝時に着替えの支援を行うことが記載された文書等がある。
<p>(評価コメント)</p> <p>ユニット型のメリットを活かし個別ケアに注力している。お尋ねしたいことシートから、生活習慣や趣味・生きがい等の意向を把握し、利用者ごとに応じた自立支援計画を作成し支援している。買いたいものを職員と一緒に行く外出支援、裁縫をする、草花の栽培や球根等の鉢植えの土いじり、など一人ひとりの思いの実現に取り組み、利用者のQOLの向上に繋げている。家族との外出や自宅での宿泊などを支援している。着替え支援などの基本サービスは契約書・重要事項説明書に明文化している。</p>		
28	身体拘束等廃止のための取り組みを行っている。	<ul style="list-style-type: none"> ■身体的拘束等の排除のための取り組みに関する事業所の理念、方針を明文化している。 ■身体的拘束等の排除のための取り組みに関するマニュアル等がある ■身体的拘束等の排除のための取り組みに関する研修を実施している。 ■身体的拘束等を行う場合の同意を得るための文書の同意欄に、利用者又はその家族等の署名若しくは記名捺印がある。 ■身体的拘束等の理由及び実施経過の記録がある。
<p>(評価コメント)</p> <p>身体的拘束等の排除のための取り組みに関する事業所の理念、方針は事業計画・契約書等で明文化するとともに、マニュアルを整備している。やむを得ず家族の希望により身体拘束を行わざるを得ない場合には同意書に署名、捺印を頂き、記録に残している。職員の意識を高め身体的拘束等の排除のために、年間計画を立て、現職職員及び新人職員対象の研修を年2回実施している。</p>		
29	栄養バランスを考慮した、おいしい食事を提供している。	<ul style="list-style-type: none"> ■利用者の状態に応じた食事提供や介助を行っている。 ■利用者の希望・要望を聞き個別対応している。 ■食事の開始時間、メニュー、場所が選択できる。 ■利用者の栄養状態に関して、アセスメント(解決すべき課題の把握)と計画があり、実施・確認・評価している。 ■嚥下能力が低下した利用者に対して、各部門の職員が連携して、経口での食事摂取が継続出来るよう支援している。
<p>(評価コメント)</p> <p>お尋ねしたいことシート等から、好き嫌いやアレルギー反応・嚥下能力等を把握し、状態に応じた個別対応を行っている。栄養ケアマネジメントを実施し、一人ひとりの栄養状態の把握に努めている。あくまで「口から食べる」を第一義に、嚥下能力低下者に対応するため食形態の研究・見直しを図るなど事業実施計画に盛り込み実施している。おせち料理等の行事食や各イベント食を含め栄養バランスが考慮されたおいしい食事は、毎日の楽しみであり、利用者の健康を支えている。</p>		
30	入浴の支援は利用者の状態、意思を反映して行っている。	<ul style="list-style-type: none"> ■利用者が希望する入浴方法(個浴、一般浴、特殊浴、リフト浴等)を把握し、出来るだけ自立性の高い入浴形態を導入している。 ■利用者の状態に応じた安全な入浴方法等についての記載があるマニュアル等がある。 ■入浴介助時の利用者のプライバシーの保護について配慮している。 ■入浴が楽しめる工夫をしている。
<p>(評価コメント)</p> <p>お尋ねしたいことシート等から、利用者の状態に合わせた入浴方法で実施している。羞恥心等のプライバシー保護に配慮することを含め安全な入浴方法を網羅したマニュアルがある。担当職員が脱衣から洗身・着衣・整容・記録までを一对一で対応し利用者の安心感を醸成しており、お湯も一人ずつ都度取替え衛生管理も行き届いている。個浴槽は木目調檜風呂風で、浴室の天井には大型放熱器を取り付け寒冷期のヒートショック予防の安全策が講じられている。また機械浴室も設備され、現在約4割の利用者の入浴を支援している。</p>		

31	排泄の支援は利用者の状態、意思を反映して行っている。	<ul style="list-style-type: none"> ■利用者の意向や状態に応じて排泄計画・目標を個別に立て、自然な排泄を促す支援をしている。 ■排泄チェック表等の記録があり、計画・目標の見直しをしている。 ■マニュアルを整備し、排泄介助方法や利用者のプライバシーを配慮している。 ■トイレ(ポータブルを含む)は衛生面や臭気に配慮し、清潔にしている。
<p>(評価コメント)</p> <p>排泄介助方法や利用者のプライバシーを配慮した排泄支援のマニュアルを整備している。排泄チェック表から排泄パターンを把握し状態に応じた排泄計画・目標を立て、トイレで排泄が出来るよう支援をしている。排泄パターンを24Hシートにも連動させ、状況の把握に努めている。1ユニット(10床)毎に、4か所ずつ設備されたトイレは室内も広く臭気も無く、常に清潔に保たれている。</p>		
32	利用者の健康を維持するための支援を行っている。	<ul style="list-style-type: none"> ■健康維持のための、体調変化時の対応、服薬管理、褥そう予防、摂食・嚥下障害のケア、口腔ケア等のマニュアルを整備している。 ■服薬管理体制を強化し適切に行われている。 ■利用者ごとの体位変換の実施記録がある。 ■利用者の状態に応じた口腔ケアを実施している。 ■利用者の体調変化を発見した際の対応方法が明示され、看護師や医療機関と速やかに連携が取れる体制がある。 ■重度化や終末期に対応するための準備が行われている。
<p>(評価コメント)</p> <p>健康維持のための体調変化時の対応、服薬管理等の各マニュアルを整備している。服薬管理は、看護職員が利用者毎に適切に行っている。利用者ごとの体位変換の時間及び左右の向き等を記録している。食後は状態に応じた口腔ケアを実施している。体調変化時には、看護師への24時間連絡(オンコール)体制が整備されている、看護師が初期対応を行うとともに協力医療機関と速やかに連携が取れる体制がある。重度化や終末期に対応するため、年2回の研修とマニュアルを整備している。</p>		
33	利用者ごとの計画的な機能訓練の取り組みを行っている。	<ul style="list-style-type: none"> ■利用者ごとの機能訓練計画と目標がある。 ■機能訓練計画に日常生活の場で活かすことのできる視点を入れている。 ■利用者ごとの機能訓練の実施記録があり、計画の評価・見直しをしている。 ■機能訓練指導員と多職種の連携が取れている。
<p>(評価コメント)</p> <p>お尋ねしたいことシート等から、機能訓練内容を選定し、看護師と職員の連携のもと、生活リハビリとして歩行訓練や洗濯物たたみ等も機能訓練として実施している。毎日の機能訓練の実施記録を一週間毎に細やかに評価および見直しを行い、ADLの維持・継続が出来るよう支援している。</p>		
34	利用者の家族等との連携、交流のための取り組みを行っている。	<ul style="list-style-type: none"> ■利用者の家族に対し定期的及び随時の状況報告書の提出又は連絡をしている。 ■利用者の家族の参加できる懇談会、家族会等を実施している。又は利用者等の家族との連絡帳等で双方向の意思伝達をしている。 ■利用者の家族への行事案内又は参加が確認できる行事を実施している。 ■(利用者の家族が宿泊できる設備がある)
<p>(評価コメント)</p> <p>請求書に併せ、「預り金の台帳写し」・月刊「ふるさと苑NEWS」と、季節により行事のお知らせ等を利用者の家族に送付している。サービス担当者会議には家族の参加を原則としており、また生活相談員が家族へ随時電話を入れ、利用者の様子を伝え、また家族の意向を聞いている。夏祭りなどの行事には家族の参加もあり、一緒に楽しい時間を過ごしている。数組の布団の用意があり、家族の宿泊に対応できる設備がある。</p>		
35	認知症の利用者に対するサービスの質の確保のための取り組みを行っている。	<ul style="list-style-type: none"> ■認知症の利用者等への対応及び認知症ケアに関するマニュアル等を整備している。 ■従業者に対する認知症及び認知症ケアに関する研修を実施している。 ■人権を尊重し「その人らしく」生活できるようにアセスメントや個別サービス計画に工夫が見られる。
<p>(評価コメント)</p> <p>認知症ケアに関するマニュアル等を整備している。職員に対する認知症及び認知症ケアに関する苑内研修を実施するとともに、外部研修も積極的に受講させている。大方の利用者は何等かの認知症状を持っているが、定期的に来苑するボランティア等との交流や裁縫などやりたいことへの支援、また法人経営保育園の園児や地元小学生たちとの交流など、他の人と関わりを持ち活性化が図れるよう工夫している。</p>		

36	ターミナルケアのための取り組みを行っている。	<ul style="list-style-type: none"> ■ターミナルケアの対応についてマニュアル等を整備している。 ■ターミナルケアに関する職員への研修を実施している。 □ターミナルケアの実施に関する医師の意見書がある。 ■ターミナルケアの実施に関する同意書を整備している。 ■精神的ケアの対応についての記載があるマニュアル等がある。 ■利用者及び家族等の近親者に対しての精神的ケアに関する職員への研修を実施している。
<p>(評価コメント)</p> <p>当施設では看取り加算は取っていないため医師の意見書はない。ターミナル期の利用者が口から食べられなくなると提携病院に入院できる医療連携があり、入所契約時にターミナルにおける同意書は施設の方針に沿って行う旨記されて、利用者家族から同意を得ている。ターミナルケアのマニュアルは整備され、研修は実施されている。</p>		
37	感染症の発生時などの対応など利用者の安全確保のための体制が整備されている。	<ul style="list-style-type: none"> ■感染症及び食中毒の発生の予防及びまん延の防止に関するマニュアル等を整備している。 ■感染症及び食中毒の発生の予防及びまん延の防止に関する研修を実施している。 ■感染症及び食中毒の発生事例、ヒヤリ・ハット事例等の検討している。
<p>(評価コメント)</p> <p>感染症及び食中毒の発生防止のためのマニュアル等を整備し定期的に見直しを図っている。感染症及び食中毒予防委員会が中心となり研修を実施、その時々流行している感染症を主テーマに、発生事例や対策について検討をしている。当苑はサテライト施設のため、食事は本苑厨房で調理されている、温かいもの・冷たいものがしっかり区分けされた保冷箱で届けられるが、苑内での一時保管中や、配膳時などでの食中毒発生防止に細心の注意を払っている。</p>		
38	事故などの利用者の安全確保のためにリスクを把握し、対策を実行している。	<ul style="list-style-type: none"> ■事故の発生又はその再発の防止に関するマニュアル等を整備している。 ■事故事例、ヒヤリ・ハット事例等の原因を分析し、再発予防策を検討し実行している。 ■事故の発生又はその再発の防止に関する研修を実施している。
<p>(評価コメント)</p> <p>事故の発生又はその再発の防止に関するマニュアル等を整備し、定期的に見直しをしている。インシデント事故報告書の中には、すり落ち等のヒヤリ・ハット報告も含まれており、事故防止委員会で毎月、事故事例、ヒヤリ・ハット等の原因を分析し、再発予防策を検討、対応している。委員会では、大きな事故に至る前に対策が打てるように、普段から職員に報告・連絡・相談するよう徹底している。</p>		
39	緊急時(非常災害発生時など)の対応など利用者の安全確保のための体制が整備されている。	<ul style="list-style-type: none"> ■非常災害時の対応手順、役割分担等について定められたマニュアル等を整備し、周知を図っている。 ■非常災害時に通報する関係機関の一覧表等を整備している。 ■非常災害時の避難、救出等対応に関する研修・訓練を実施している。 ■地域の消防団、自治体等との防災協定を結んでいる。 ■非常災害時のための備蓄がある。 ■主治医、提携先の医療機関及び家族、その他の緊急連絡先の一覧表等を整備している。
<p>(評価コメント)</p> <p>非常災害時の対応手順、役割分担等について定められたマニュアル等を整備し、周知を図っている。通報する関係機関や主治医、提携先の医療機関及び家族、その他の緊急連絡先の一覧表等を整備している。大地震に備え、避難、救出等対応に関する訓練を月1回実施し体得に努め、また地域の消防署との合同訓練も実施している。市原市と防災協定を締結し、災害時の協力体制を取り決めている。</p>		
40	地域や地域関係機関との交流・連携を図っている。	<ul style="list-style-type: none"> ■地域との交流行事、定期的な散歩・外出等が計画され、利用者が地域の一員として生活出来るように支援している。 ■ボランティアの受け入れ体制やマニュアル等が整備されている。 ■実習生の受け入れに関する基本的な考えを明示し、体制を整備している。 ■地域の社会資源等の情報を収集し、利用者に提供し活用している。
<p>(評価コメント)</p> <p>地域との交流行事や、花見やぶどう狩り等外出の年間行事が計画され、利用者が地域の一員として生活出来るように支援している。舞踏や演奏・歌等のボランティアや、中学生の職場体験・介護専門学校や看護専門学校生徒の実習受け入れ等を積極的に行っている。受け入れ時のマニュアル等が整備されている。館内に地域交流ルームが設備されており、地域の方々に集いの場を提供、利用者との交流の場にもなっている。幼稚園児や小学生等の来苑も年数回あり、和やかな世代間交流になっている。</p>		