

障害者グループホーム第三者評価 評価結果報告書

社会福祉法人 紅梅会
山王寮

平成30年4月27日

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

様式3 障害者グループホーム第三者評価 評価（結果）報告書

障害者グループホーム第三者評価
評価（結果）報告書

事業所名 山王寮

第三者評価（結果）報告書（総括）

総 括	
対象事業所名	社会福祉法人紅梅会 プラムハウス事業所 山王寮
対象サービス	障害者グループホーム
事業所所在地	神奈川県厚木市
設立年月日	平成 13 年 7 月 1 日
評価実施期間	平成 29 年 12 月 ～ 平成 30 年 5 月
公表年月日	平成 30 年 5 月
評価機関名	株式会社フィールズ
総合評価（ホームの概要と理念や方針、支援にあたって努力・工夫している点など）	
<p>《ホームの概要と理念・方針》</p> <p>グループホーム山王寮は、小田急線本厚木駅からバスで 40 分、バス停から 5 分ほどの住宅街に位置しています。近くに学校やファーストフード店、スーパーマーケットなどがあります。</p> <p>2 階建てのホームに男子 6 名の利用者が生活しています。利用者は、食事や入浴など日常生活の支援を受け、日中はそれぞれの就労先や日中活動事業者に通所しています。また日常生活支援のほか、余暇・休日などの支援、通所先や行政との対応、健康管理の支援なども行っています。</p> <p>ホームの運営は、入所施設や就労支援施設、複数のグループホームなどの事業所を有する社会福祉法人紅梅会が担っています。運営法人は、「私たちは、利用者の方々が地域社会で明るく豊かな生活が送れることを目指します」の理念を掲げて支援しています。職員は、この理念のもとで、利用者が安心して自立した日常生活及び社会生活ができるように、利用者一人ひとりの個性を踏まえ支援に努めています。</p> <p>《支援にあたって努力・工夫をしている点》</p> <p>法人独自に「人権手帳」を発行して、職員はこれを常に携行しています。「人権手帳」は、倫理綱領や人権目標、人権への取り組みなどを内容としています。職員がこの趣旨を汲み取り人権意識を持ち人権侵害のないことを心がけて、何人にも温かい心で接しています。</p> <p>事業所は利用者がオンブズマンと相談できる機会を設けています。運営法人は、福祉ネットワーク「A ネット」に加入し、年 10 回オンブズマンの訪問を受けています。オンブズマンによる相談会は、グループホームや運営主体施設で行われ、希望する利用者が参加しています。</p> <p>利用者に関わる金銭については、「紅梅会預り金規則」に則り、厳正な管理を行っていま</p>	

す。現金や通帳の取り扱いは、法人の総務課を含め複数職員で行い、通帳と印鑑は別に保管するなど正確な取り扱いが実施できる体制で行っています。預り金の管理状況の明細書を作成し、毎月利用者或いは家族・成年後見人による確認を受けています。

評価領域ごとの特記事項

<p>1. 人権の尊重</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・倫理綱領で「障害のある人たちが人間として尊厳が守られ、豊かな人生を自己実現できるように支援する責務がある」と明確にしています。また職員は、「利用者支援に臨み、確固たる倫理観を持って、その専門的役割を自覚し、自らの使命として果たさなければならない。」として、この倫理綱領を利用者支援の規範とすることを表明しています。 ・職員は、毎月23項目からなる「人権チェックリスト」に基づいて、利用者への関わりについて、各自振り返りを行っています。集計結果や職員会議で評価・検討した内容を職員に周知し、人権意識の気づきと意識付けを図っています。 ・法人独自に「個人情報保護に関する規定」を設けて、個人情報の厳正な取り扱いを行っています。この規定はホームページにも掲載しています。職員が居室に入る時は、ノックや声掛けをして確認をとっています。
<p>2. 意向の尊重と自立生活への支援に向けたサービス提供</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・個別支援計画は、本人の意向を第一にして家族等の希望を参考に作成しています。利用者の意向の把握は、利用者と一対一の面談時間を設け、丁寧に聞き取りを行っています。また6ヶ月毎に見直しをしています。 ・個別支援計画の作成にあたっては、サービス管理責任者や担当支援員、専任世話人等で協議し、内容を利用者や家族などに説明し同意を得ています。 ・「サービス満足度調査」を実施し、利用者の希望や意見の把握に努めています。その際、調査内容をわかりやすく丁寧に説明し、聞き取りを行う配慮をしています。
<p>3. サービスマネジメントシステムの確立</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・「紅梅会利用者預り金規則」を定めています。利用者から預かっている現金や通帳について、規則に則り厳正に取り扱っています。 ・利用者からの不満や苦情があった場合は迅速・丁寧な対応を心がけ、解決に努めています。また苦情の申し出がない場合も、日常生活の中で、必要と感じられる利用者には声掛け・聞き取りを行っています。 ・「安心安全委員会」を設置しています。事故やヒヤリハット事例につ

	<p>いて検証し、事故発生を未然に防ぐと共に、起こった事故の速やかな対応に努めています。</p>
4. 地域との交流・連携	<ul style="list-style-type: none"> ・法人において、ボランティア受け入れ担当を定めて、各種行事や話し相手、散歩等のボランティアを受け入れています。ホーム利用者も各種行事に参加してボランティアとの交流が行われています。 ・地域の活動や催し（JAの夏祭り、神社の夏祭りなど）の情報を利用者に提供しています。利用者から参加の希望があればサポートをしています。 ・自治会に加入しています。自治会の総会に参加の意向です。近隣の住民とも挨拶を交わし、良好な関係を築いています。またホーム周辺の清掃を日常的に行っています。
5. 運営上の透明性の確保と継続性	<ul style="list-style-type: none"> ・グループホーム利用契約時にサービス内容について「重要事項説明書」を用いて利用者や家族等に丁寧に説明し同意を得ています。またホーム内に「重要事項説明書」を掲示しています。 ・グループホーム運営方針で「利用者の意思及び人格を尊重し常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努める」と定めています。この方針等に則り、職員は利用者支援の実践に反映しています。 ・毎月の専任世話人会議と全体世話人会議において、サービス提供の課題や支援方法について検討し、この検討結果を全職員が共有し良好な支援に繋げています。
6. 職員の資質向上の促進	<ul style="list-style-type: none"> ・年1~2回、職員と面談を実施し、勤務条件や日数、職務内容などについて希望・意見を聞く機会を設けています。 ・世話人会議等で職員が担当する業務内容について適宜に見直し、利用者に対する良好なサービス支援に繋げています。 ・法人において全職員を対象に年7回、利用者支援に関わる研修を実施しています。人権やリスクマネジメント、防災、接遇、メンタルヘルス研修などと幅広い内容で開催しています。
7. 日常生活支援	<ul style="list-style-type: none"> ・作業運営施設や就労先と連携して、定期的に健康診断を受診しています。健康診断の結果を受け、必要な場合は提携医療機関などで受診・相談をしています。 ・就労先や日中活動場所と連絡ノートや電話などで連絡を取り合い、仕事の様子などをお互いが共有しています。また就労先等と面談等も行い、利用者支援に努めています。

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">・運営主体施設で毎月 1 回家族の会を開催しています。情報提供と意見交換の機会を設けていますと。不参加の家族には議事録（家族会ニュース）を送付しています。・洗濯や入浴、身だしなみ、居室の掃除などは利用者の主体的な取り組みを尊重し、必要な場合に職員から声掛けを行い、一人ひとりの個性に応じて支援しています。 |
|--|---|

評価（結果）報告書（詳細）

7 領域の取組み状況項目 1（評価対象領域 1. 人権の尊重）

項目	努力、工夫していること (取組みの状況を具体的に記入)	課題と考えていること (課題の状況を具体的に記入)
<p>利用者の人格を尊重した関わり方、権利侵害の防止、プライバシーの保護について（必須記入） （対応項目：「自己評価・第三者評価項目」1-(1)(2)(3)）</p>	<p>（人格の尊重）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・倫理綱領に「障害のある人たちが人間としての尊厳が守られ、豊かな人生を自己実現できるよう支援する責務がある」と掲げています。この綱領に則り、職員は、利用者の支援に努めています。 ・法人が独自に発行した「人権手帳」を職員は各自携行し、人権意識の高揚を図っています。また職員は、何人にも温かい心で接するように心がけています。 ・利用者の思いを聞く姿勢を持ち、利用者の人格を尊重し、職員の価値観を押し付けないことを意識して支援に努めています。 	
	<p>（権利侵害の防止）</p> <p>職員は「人権チェックリスト」を活用し、毎月自己の振り返りを行っています。集計結果を職員に周知しています。また職員会議で評価・検討を行い、人権意識の気づきを促しています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・法人として「人権委員会」を設けています。毎月1回会議を行い、検討結果は、職員に周知し、人権意識の浸透を図っています。 ・障害者虐待防止法や障害者差別解消法、権利侵害の防止等について、毎年定期的に職員研修を行い、県社協版の「虐待防止ハンドブック」を職員に配布しています。 	<p>人権研修を繰り返し行い、利用者に対する支援の在り方について理解の浸透を図っています。しかし研修に参加できない非常勤職員がおり、検討する必要があると考えています。</p>
	<p>（プライバシーの保護）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・法人の「個人情報保護規程」に基 	

	<p>づいて、職員は、個人情報に関して、厳正な取り扱いを行っています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者の居室に職員が入る時は必ずノックと声掛けを行い、無断で入らないようにしています。 ・玄関や居室の鍵は利用者一人ひとりが所持しています。 ・見学者等の訪問について、利用者へ事前に説明しています。 	
<p>※その他、<u>利用者とのコミュニケーションや制度の利用支援</u>など、人権の尊重に関する取り組みについて、特記事項があれば記載してください（任意記入） （対応項目：「自己評価・第三者評価項目」1-(4) (5) (6)）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・厚木福祉ネットワーク「Aネット」に加入しています。定期的に年10回オンブズマンの訪問があり、相談希望の利用者が参加しています。 ・厚木地区の障害者施設の協力によって、他施設職員がホームを訪問し、利用者の相談に応じる「ホームおしゃべり場」を年4回実施しています。利用者の思いを聞いてもらう機会を設けています。 ・成年後見制度について家族会などで説明を行い、家族の理解を図っています。また利用者には、わかりやすく説明しています。 	<p>成年後見制度の利用促進のため、家族会などを通じ相互交流をしていますが、引き続き情報提供などを行う必要があります。</p>

7領域の取組み状況項目2（評価対象領域 2. 意向の尊重と自立生活への支援に向けたサービス提供）

項目	努力、工夫していること （取組みの状況を具体的に記入）	課題と考えていること （課題の状況を具体的に記入）
<p><u>利用者の希望や意見のホーム運営への反映、個別支援計画の策定</u>について（必須記入） （対応項目：「自己評価・第三者評価項目」2-(7) (8)）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・個別支援計画は本人の意向を第一に家族等の意向を参考に作成しています。利用者との1対1の時間を設け、丁寧に聞き取りを行っています。また半年に1回、見直しを行っています。 ・個別支援計画は、サービス管理責任者や担当支援員、専任世話人等で協議し、内容を利用者や家族等に説明し同意を得ています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・希望する暮らしについて聞くと「ない」、「今のままが良い」との返事があります。利用者の希望や思いをさらに汲み取る工夫が課題です。 ・個別支援計画にルビがなく利用者によっては、わかりづらい面もあります。弱視の方も居るので文字だけでなく利用者にわかりやすい説明方法を工夫する必要を考えています。

	<ul style="list-style-type: none"> ・「サービス満足度調査」を実施し、利用者の希望や意見の把握に努めています。内容についてわかりやすく丁寧に説明し、確認しています。 	
<p>※その他、<u>自立支援</u>や<u>相談支援</u>など、<u>意向の尊重</u>と<u>自立生活支援</u>に関する取り組みについて、特記事項があれば記載してください（任意記入）</p> <p>（対応項目：「自己評価・第三者評価項目」2-(9)(10)）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者からの相談は、その場で速やかに解決を図ることとしています。難しい事例は、相談支援事業所などに相談し利用者の希望に沿うように努めています。利用者の術後の入所支援などにも対応しています。 ・利用者主体の生活が送れるように自己選択・自己決定を尊重したサポートを心がけています。 <p>+</p>	

7 領域の取組み状況項目 3（評価対象領域 3. サービスマネジメントシステムの確立）

項目	努力、工夫していること （取組みの状況を具体的に記入）	課題と考えていること （課題の状況を具体的に記入）
<p><u>金銭管理</u>、<u>不満や苦情の解決</u>、<u>事故・急病や災害等の緊急時の対応準備</u>について</p> <p>（必須記入）</p> <p>（対応項目：「自己評価・第三者評価項目」3-(11)(12)(13)(14)）</p>	<p>（金銭管理）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自身で管理する利用者或いは、家族・成年後見人、施設で管理する方と一人ひとり違います。施設管理の場合は、預かり金管理状況の明細書を作成し、毎月利用者或いは、家族・成年後見人による確認を受けています。 ・利用者から預かっている現金や通帳の取り扱いは、「紅梅会利用者預り金規則」に即して行っています。また法人総務職員を含めて複数の職員で取り扱い、通帳と印鑑を別に保管するなど厳正な体制で管理しています。 ・小遣いを自己管理している利用者 	

	<p>には、月曜日と火曜日に必要額をヒアリングし、当週の金曜日に手渡しをしています。希望や管理能力に応じて、週や月ごとに対応しています。</p>	
	<p>(苦情解決)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「苦情解決に関する規則」に即し、苦情申し立てについて、受付担当者及び責任者並びに第三者委員3名を定めホームの玄関に掲示しています。外部の申立先として、行政や施設協会などがあることを掲示・周知しています。これらの苦情申し立て先については、重要事項説明書にも明記しています。 ・苦情申し出があった場合は、迅速な解決に努めています。また日常生活の中で様子を見て、必要と感じられる利用者には、声を掛け、聞き取りを行っています。 	<p>利用者自身では、苦情と理解できないことでも、職員は、正確に汲み取る姿勢が必要と考えています。</p>
	<p>(緊急時対応)</p> <p>警備会社と契約し、防災防犯等非常時にサポートを受けられる体制となっています。また不審者侵入等緊急時にホイッスルを全利用者に配布しています。勤務中、職員は防犯ベルを身近に置いています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・緊急連絡先の電話番号をホーム電話器前に掲示しています。急病者が出た場合などに職員が不在の時でも対応できるように明示しています。 ・「安心安全委員会」を2ヶ月に1回開催し、事故事例やヒヤリハット事例について検証し、事故発生の防止に努めています。 ・非常時の避難訓練をホームごとにローテーションで年2回実施しています。消防署に実施報告書を提出しています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・緊急時における対応の説明や避難訓練を行っているが、職員の不在の時間帯（休日など）に利用者が即座に適切な行動ができるかが課題です。 ・非常時に状況によって法人施設へ避難するようになっていますが、グループホーム単独での備蓄品も、今後は7日分を確保する要望を法人と進めています。

<p>※その他、緊急時の地域との協力関係やバックアップ体制整備や生活環境整備など、サービスマネジメントに関する取り組みについて、特記事項があれば記載してください（任意記入）</p> <p>（対応項目：「自己評価・第三者評価項目」3-（15）（16）（17））</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・居室の家具等は転倒防止策を行っています。 ・各居室にホーム職員室へ通じる電話が設置されています。必要時に職員との相談や支援を電話で受けることができます。 ・大雪での交通機関のトラブルなどで利用者が不安にならないように地域ともかかわりをすすめている。 	
---	---	--

7 領域の取組み状況項目 4（評価対象領域 4. 地域との交流・連携）

項目	努力、工夫していること （取組みの状況を具体的に記入）	課題と考えていること （課題の状況を具体的に記入）
<p><u>地域との関係づくり、連携</u>について（必須記入）</p> <p>（対応項目：「自己評価・第三者評価項目」4-（18））</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・法人施設において実施の各種行事にボランティアの協力があります。利用者も行事などに参加し、ボランティアとの交流が行われています。 ・地域の活動や催し（JAの夏祭り、神社の祭りなど）を利用者に情報提供しています。参加の意思があればサポートをしています。 ・自治会に加入しています。近隣住民とも挨拶を交わし、良好な関係を保っています。自治会の総会に出席を予定しています。 ・近隣の駐在所へ出向き、ホームの場所を知らせ、巡回を依頼しています。 ・厚木地区施設のグループホーム職員によって、2ヶ月に1回ホーム連絡会議を開催しています。ホーム職 	<p>自治会に加入しているが、会議や掃除等のコミュニティーの参加が少なく、災害などの協力体制などの連携が課題となっています。</p>

	<p>員も参加し、情報交換を行っています。</p>	
--	---------------------------	--

7 領域の取組み状況項目 5 (評価対象領域 5. 運営の透明性の確保と継続性)

厚木	努力、工夫していること (取組みの状況を具体的に記入)	課題と考えていること (課題の状況を具体的に記入)
<p><u>ホームにおけるサービス提供の考え方や内容の周知、運営に関する法令の遵守について</u> (必須記入) (対応項目:「自己評価・第三者評価項目」5-(19)(20))</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・グループホーム利用契約時にサービス内容について重要事項説明書を用いて利用者や家族に丁寧に説明しています。またホーム内にも重要事項説明書を掲示しています。 ・ホームにおけるサービス提供の考え方は、グループホーム運営方針の「利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努める」に基づき行っています。 ・月1回の専任世話人会議と全体世話人会議でサービス提供の課題や支援方法について検討し、適切な支援に努めています。また全職員による情報の共有を行っています。 ・利用者の日々の細かいサービス内容等は「日録」や「申し送り」などで情報共有を行っています。就労先との「連絡帳」やホーム本体とホームの連絡などを行っています。 	<p>会議に非常勤世話人の参加が少ない。出席できなかった職員には、会議録の回覧で情報共有を考え・実施しています。</p>

<p>※その他、<u>運営理念や方針の周知、意思決定の仕組み、自己評価の実施</u>など、運営の透明性と継続性の確保に関する取り組みについて、特記事項があれば記載してください（任意記入）</p> <p>（対応項目：「自己評価・第三者評価項目」5-(21) (22) (23)）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ホーム運営や利用者の支援の在り方については、世話人会議やホーム室の職員朝礼等で検討、伝達、確認し、会議録や業務日誌にて引き継ぎを行い、情報共有を行っています。 ・中長期計画を5か年計画として作成しています。 ・倫理綱領や人権目標、人権への取り組みなどを内容とする「人権手帳」を職員が携行し、規範として支援に臨んでいます。 	
--	---	--

7 領域の取組み状況項目 6（評価対象領域 6. 職員の資質向上の促進）

項目	努力、工夫していること (取組みの状況を具体的に記入)	課題と考えていること (課題の状況を具体的に記入)
<p><u>職員の勤務条件や職務内容の適正化、資質向上のための研修体制の整備</u>について (必須記入)</p> <p>(対応項目：「自己評価・第三者評価項目」6- (24) (25))</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・年に1~2回、職員と面談を実施し、勤務条件や日数、職務内容等について確認等を行っています。 ・世話人会議等で業務内容について適宜に見直し、適切な利用者支援に繋がっています。 ・法人において、全職員を対象に年間7回、利用者支援に関わる研修を実施しています。人権研修及び、リスクマネジメント、防災、接遇、メンタルヘルス等と幅広い研修科目で実施しています。 ・年2回、「厚木市施設連絡会」が中心となって、「世話人研修会」の開催があります。法人を超えてホーム職員も参加し、スキルアップを図っています。 ・県社協等主催の外部研修に職員が参加しています。 	

<p>※その他、<u>ボランティア・実習生の受入れ体制整備</u>など、職員の資質向上の促進に関する取り組みについて、特記事項があれば記載してください（任意記入） （対応項目：「自己評価・第三者評価項目」6-(26)）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ボランティアについては、ホームでは個別のニーズがないので受け入れていません。 ・実習生について、ホームではプライベートな生活空間であるので受け入れていません。 ・法人主体施設で実習生やボランティアを受け入れています。法人主体施設で行われる行事等に利用者が参加しますので、実習生やボランティアと交流の機会があります。 	
---	--	--

7領域の取組み状況項目7（評価対象領域 7.日常生活支援）

項目	努力、工夫していること （取組みの状況を具体的に記入）	課題と考えていること （課題の状況を具体的に記入）
<p><u>健康管理・服薬支援、自由時間の支援や就労（一般就労・福祉的就労）への支援、家族とのホームとの関係づくり</u>について（必須記入） （対応項目：「自己評価・第三者評価項目」7-(27) (28) (29) (30) (31) (32)）</p>	<p>（健康管理・服薬支援）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者は、運営主体施設と連携して、就労先で健康診断を受診しています。健康診断の結果は「ホーム連絡帳」で確認し、必要な場合は湘南鎌倉病院などの提携先医療機関などで受診をしています。 ・定期通院などでは、通院報告書を提出し、病状や処方薬についても情報を共有しています。 ・感染症対策として日頃から手洗いやうがいの声掛けを利用者に行っています。インフルエンザの予防接種を希望者には行っており、今年度はインフルエンザの発症はありませんでした。 ・薬は、自分で管理することが難しい利用者には職員が管理をしています。個人別の薬ケースを用意しています。服薬マニュアルに基づき、服薬セット、服薬支援、服薬済みをチェックする職員を決めています。朝の世話人さんは、昼夕の内容を確 	<p>包布の交換や布団干しについて、拒否する利用者があり、支援方法の検討が必要と考えています。</p>

	<p>認して用意するなど、間違いや服薬漏れ等がないようにダブルチェックを行っています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・世話人会議では、事故報告やヒアリハットの検証を行っています。ミスの多いホームは少ないホームを参考に改善につなげています。 ・利用者個人の平均体温と日々の体温は「日録」に記載しています。また体調不良等の早期発見ができるように日々の様子を観察しています。 	
	<p>(自由時間・就労支援)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・余暇時間は利用者が自由に過ごせるように配慮しています。外出も自由に出かけることができます。おやつなどを近隣のコンビニで買い物したりしています。休みの日には、バスと電車で山梨まで出かけたり、映画を見に行ったりしています。 ・利用者の意向に沿った1泊旅行や日帰り旅行を実施しています。また誕生会などイベント時に外食や、他のホームと合同でバーベキューを実施しています。 ・就労先や日中活動場所とは連絡ノートや電話等でやりとりし、日々の様子等を相互に把握しています。年に1回は会社訪問を行い、情報共有を図っています。必要によって関係機関と連携し面談等も行っていきます。 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の余暇活動の充実に繋げるため、冷蔵庫などの目につくところに、地域の行事の情報を掲示・周知するように考えています。
	<p>(ホームと家族との関係)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・現在3名の利用者が毎週、帰宅しています。家族と帰宅の連絡調整やホームの様子等を伝えています。また家族のホーム訪問も受け入れ、意見等を聞く機会としています。 ・運営法人施設で毎月1回家族の会 	

	<p>を開催し、情報提供や意見交換を行っています。不参加の家族には議事録（家族会ニュース）を送付しています。</p>	
<p>※その他、<u>食事や入浴、排せつ介助、整容支援、安眠支援、新聞・テレビや嗜好品の支援、利用者の行動障害への対応</u>など、日常生活支援に関する取り組みについて、特記事項があれば記載してください（任意記入） （対応項目：「自己評価・第三者評価項目」7-(33) (34) (35) (36) (37) (38) (39) (40)）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・朝食の食材は、「スーパーマーケット」のネットスーパーを利用して注文しています。購入した食材を利用者の要望を踏まえて手作りしています。夕食は選択制のメニューから利用者の意見を参考に決定し、宅配の外部サービスを利用して世話人が手作りしています。 ・可能な範囲で利用者の要望を取り入れて楽しい食事になるように心がけています。正月やお盆、誕生会、季節の行事等の特別食についても利用者の希望を聞いて提供しています。 ・見守りが必要な1階の利用者には浴室、トイレを専用に提供しています。他の利用者は2階に2ヶ所ある浴室とトイレを2人ずつで分けて使用しています。 ・洗濯や入浴、身だしなみ、居室の掃除などは利用者の主体的な取り組みを尊重し、必要な場合は職員から声掛けを行い、個々の個性に応じて支援をしています。 ・喫煙者がいるため、喫煙場所を建物の外に設け、火の取り扱いには十分注意しています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ネットスーパーで食材を発注していますが、ホームにはパソコンを含めネットの環境がありません。世話人さんが効率よく発注できるようなシフトスケジュールを検討していく予定です。

その他特記事項：第三者評価機関として今後、特に課題として取り組みを期待したい事項

(※特記する事項がない場合は無記入)

関連領域 (1～7を 記載)	第三者評価機関からのコメント	
4	取り組みを期待 したい事項	地域との連携・交流
	理由	自治会に加入し近隣住民とも挨拶を交わし良好な関係を保っています。しかし、自治会の会議や清掃活動、災害時訓練などのコミュニティーへの参加が少なく、災害時等の協力体制などの連携が出来ていません。今後とも近隣住民とのふれあいの機会を作り、障害者に対する理解を深める働きかけが期待されます。
7	取り組みを期待 したい事項	生活面の支援について
7	理由	利用者の洗濯や清掃の仕方、身の回りのことなどについて、主体的な取り組みを尊重しています。また必要に応じて一人ひとりの個性に応じて支援を行っています。しかし布団などの包布の交換や布団干しについて拒否が強く、対応に苦慮しています。清潔の保持の面から、引き続き支援方法の検討が期待されます。
7	取り組みを期待 したい事項	楽しい共同生活について
7	理由	利用者間の喧嘩などが生じた時は「職員さんに伝えて、仲直りをしています」との話が聞けました。職員は、問題解決に迅速な対応に取り組んでいます。今後とも、楽しい共同生活について、職員と利用者との話し合いの機会を設け、良好な生活が形成されることが期待されます。

第三者評価機関コメント 利用者調査の結果

項目	コメント
<p>利用者調査で確認できたこと (※次の調査方法のうち該当するものに○印を記入) ○①ヒアリング調査(本人) ②ヒアリング調査(家族) ③観察調査</p>	<p><ヒアリング対象者> 6名 <ヒアリング方法> 利用者は2人一組で、利用者の部屋やリビングで和やかに話が出来ました。ヒアリング時にホーム職員は同席しておりません。 <ヒアリングで確認できたこと> ホーム内では、一人ひとりが自由に生活している様子が感じられました。世話人さんへの信頼は厚く、利用者全員が「食事は非常に美味しく、作るのが上手」と話していました。 <その他> 利用者へのヒアリングは、事前に周知してあり、スムーズにできました。職員の姿を見ると嬉しそうに近づき、会話やスキンシップをとっていて、信頼関係が感じられました。</p> <p>主な意見では下記の内容を話してくれました。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員はいつも丁寧な言葉で話してくれます。必ず「さん」付けで呼んでくれます。呼び捨てにされることはありません。 ・職員は自分を大切にしてくれています。 ・職員は部屋に入るときは声を掛けてくれます。 ・部屋は自分で掃除しています。 ・食事は非常においしいです。世話人さんはお料理が上手です。 ・お風呂は毎日のように入っています。順番は自然に決まっています。 ・お小遣いの内容はわかりません。 ・職場での出来事はたまに話します。 ・自分で自分のことをやるので目標や計画のことはわかりません。 ・自然のままでいいと思う。 ・利用者同士がけんかするのは嫌です。また、うるさい人もいます。職員にはそのことを伝えていきます。 ・具合が悪い時は職員に伝えていきます。 ・自家用車を持っています。 ・休日には映画を見に出かけました。 ・休みの時には、バスと電車で山梨まで出かけたりしました。 ・毎週金曜日には実家に帰ります。 ・沖縄と北海道に旅行に出かけたいです。 ・ホームは楽しいです。 ・仲間と出かけるのが楽しいので、泊りの旅行に行きたいです。

様式4 障害者グループホーム第三者評価 評価後のコメント表

※ 「評価（結果）報告書」必須添付資料

障害者グループホーム 評価後のコメント表

評価後（評価結果を受け取った後）のグループホーム「コメント」（自由記述）

評価を受けた障害者グループホームのコメント

第三者評価を受け、ホーム運営や利用者支援について見つめなおすことが出来、大変有意義な時間となりました。

今回各職員が自己評価を行い、その評価について職員間ですり合わせ、支援の振り返りを議論し合うことが出来たことはとても貴重だったと思います。

また、職員の取り組む姿勢や思いを改めて確認できたことも良い機会となりました。

評価機関による聞き取り調査では、第三者による視点の重要性を認識し、利用者さんの思いも再度確認ができました。

今後、見えてきた課題に組織全体として、前向きに取り組む努力したいと思います。



株式会社フィールズ

〒251-0024 藤沢市鵜沼橋1-2-7 藤沢トーセイビル3F

TEL : 0466-29-9430 FAX : 0466-29-2323