

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)	ショートステイサービス 第二ふるさと苑 里休 ショ-トステイサービス タニカサノ リキウ		
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	FAX	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	1272402957	許可年月日	平成26年5月1日
併設しているサービス	地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護		

(2) サービス内容

対象地域	市原市にお住まいの方				
定 員 数	10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
	10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いています。				

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、お一人ずつゆっくり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 父母子なりけり」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。 また、近隣住民の方々毎月 里休 を訪問し、交流行事を行っていま す。 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

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	<p>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。</p>
2. 職員全員で支える個別ケアの実施	<p>里休の「笑」の1ユニット(10室)がショートステイ専用でふるさと苑として初めての個室型ショートステイである。事業実施計画で「地域密着型・ユニット型施設のメリットを生かし、一人ひとりの状況に合わせた介護ケアを行うこと」等を目標として取り組んでいる。本苑で現職職員研修、パティ制度による新人育成指導を受けた職員が、利用者の要望や生活習慣を、24時間シートを用い「利用者が自分で出来る事、サポートの必要な事」を職員が見出し反映する個別ケアを実践している。最新設備の整ったショートステイ里休は利用者のみならず、一時的に介護から解放される家族にとってオアシス的な役割であり、働く介護職員の負担を軽減した施設ともなっている。ゆったりとした居間には利用者が集まり職員と歓談し、中にはパソコンの画面を見ながら、事務職員と相談して、ネットショッピングで買い物を楽しむ利用者もいる。介護職員のみならず職員全員で利用者一人ひとりを支えている様子が伺える。</p>
3 職員への配慮ある勤務体制と資格取得援助	<p>介護職員の夜勤帯勤務時間数を従来より短縮し、夜勤者とは別に宿直を配置しており、夜勤勤務職員の心理的負担の軽減と安心感を生み出している。職員育成のため年間計画をたて施設内外研修への積極的参加、介護福祉士などの専門職資格の取得のため教材を用意し勉強会、受験料の援助などのバックアップ体制が整っている。</p>
4. 記録のICT活用による効率化ときめ細かな介護の実践	<p>これまでの経験を活かし利用者一人ひとりの情報や介護記録を職員全員が法人内のパソコンネットワーク上で管理するシステムが構築され、閲覧権限を持つ職員間での情報の共有化と業務の効率化を図っている。介護にあたる様々な場面で利用者の希望項目や最適な対応方法を即座に確認する事ができると職員にも好評である。利用開始時や終了時には、自宅から持参した衣類や持ち物を記録、管理している。入浴はマンツーマンで丁寧になされ、入浴時に全身の状況を確認し、注意項目をパソコンに入力しており、職員間で必要なケアの共有と安全性を高めることに役立っている。これらの改善は、従来の記録方法に比較して確実に大幅な時間短縮となり、より利用者に向き合う余裕が生まれ、きめ細やかな介護がなされている。</p>
さらに取り組みが望まれるところ	
1. 家族へのショートステイ利用時の報告に工夫を	<p>利用者ごとにその方が喜んで参加出来るようなアクティブをいくつも準備している。参加予定表を作成し、参加した結果を「行事実績表」で記録するなど、ショートステイ利用時に楽しい時間を過ごせるよう働きかけている。しかし今回のアンケートでは、「利用者の好み・したいことが出来ている」などであまり評価されていない。利用者に対する支援が余り家族に知られていない結果とも思われ、職員による折角の利用者支援に対しての理解が少ないのは、残念である。今後の家族等への報告のやり方の工夫と同時に、どのような支援を利用者・家族は希望しているかを確認する事も必要と思われる。</p>
2. ヒヤリハット報告の充実に向けて	<p>里休の介護の現場ではふるさと苑で培ってきた経験を基に、新しい先駆的な取り組みが反映されている。苑内における安全確保、事故防止については特に注力し努力しているが、事故やヒヤリハットは「インシデント・事故報告書」で一括して報告され区別されていない。今後「ヒヤリハット」と「事故」を区別して分析検討し、今後の事故発生防止・危険予防に活かすことも重要と思われるので、ご検討をお願いしたい。</p>
評価を受けて、受審事業者の取り組み	
<p>平成27年度に引き続き2回目の第三者評価の受審となりました。ご利用者、ご家族、評価調査員の皆様の率直なご意見を頂けた事を本当にありがたく感じています。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して頂けるように、いろいろな取り組みにチャレンジして参ります。又、当苑における生活の様子やレクリエーションの様子などを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。職員一同 力を合わせ、より良い施設となり、地域からの信頼と期待に応えられる「第二ふるさと苑 里休」であり続けられるように努力していきたいと考えています。</p>	

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	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 施設的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
				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
			職員の就業への配慮	12 福利厚生に積極的に取り組んでいる。	3	0
				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
		職員の質の向上への体制整備	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	
16 施設的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			
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	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 利用者満足の上昇を図った仕組みを整備し、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
				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
		5 実施サービスの質	項目別実施サービスの質	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		
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		
6 安全管理	利用者の安全確保	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		
		40 地域や地域関係機関との交流・連携を図っている。	4	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(ショートステイサービス第二ふるさと苑)

里休 ショート報告会后

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	<p>理念や基本方針が明文化されている。</p> <p>■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>
<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	<p>理念や基本方針が職員に周知・理解されている。</p> <p>■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>
<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	<p>理念や基本方針が利用者等に周知されている。</p> <p>■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>
<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	<p>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。</p> <p>■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>
<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	<p>事業計画達成のための重要課題が明確化されている。</p> <p>■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>
<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	<p>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。</p> <p>■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>
<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などが定期開催され、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	<p>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。</p> <p>■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>
<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。新入職員には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・職員組織表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が休暇取得ができやすい雰囲気となり、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、育児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では新人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に把握し、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、パディ制度等の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やっている。</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は、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	利用者満足の向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であるとしている。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りと共にサービスの内容・料金体系等を説明、・特養・ショートステイの利用についてのみならず、利用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>重要事項説明書にはサービス提供内容や利用料金等が項目ごとに明文化され、当該利用者の介護度別・負担段階別に分かり易く記載されている。契約時に生活相談員・ユニットリーダーが各項目を読み上げ、サービス提供内容や利用者負担金等の同意を得るとともに記名捺印を得ている。</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が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>在宅生活を支援するために居宅介護支援専門員が作成した居宅サービス計画書を基に、契約時にご家族が記入した「お尋ねしたいこと」というアセスメントシートから利用者の意向やニーズと課題を把握し相談員が施設サービス計画書を作成し家族の同意を得ている。ショートステイ利用者用のユニット「笑」の職員と看護職員や相談員等が集うユニット会議と居宅介護支援専門員等とのサービス担当者会議で多角的に課題を検討している。</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している。 ■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>サービス計画書を見直し時期は半年から一年としているが、長期利用者の筋力低下や歩行困難、嚥下状態変化による食事形態の変更等ユニット会議での職員の意見からサービス担当者会議で家族、担当の介護支援専門員と相談して計画書の見直しを行い更新している。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。「サービス計画書作成手順」の中に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>一人ひとりの利用者ごとに24時間生活シートで生活リズム、自分でできること、サポートに必要な事柄を職員が気づいた時に直ぐにパソコンに簡単に入力できるよう工夫されており職員間で情報の共有が可能になっている。全職員がパソコン入力結果を基に支援に活かすシステムが構築され記録の効率化を図り、ケアの実践に生かされていることは特筆に価する。利用者の状況変化があった時には申し送り簿(ノート)に記入して職員の引継ぎ時に活用している。</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>アセスメント時に把握した趣味(カラオケや手芸)、洗濯物たたみや廊下のカーテン閉めなどの役割を担ってもらっている。パソコンの画面を見ながら食べたい品物を選んでもらいネットショッピングを事務職員と楽しんでいる利用者の姿が見られた。一週間の曜日ごとに各利用者が喜んで参加しそうな棒体操、貼り絵等色々なアクティブへの声かけ予定と実際に参加したことを表で確認する「行事実績書」があり、利用者の興味を把握しショート利用時のお楽しみタイムに参加できる活動を実施している。</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>重要事項説明書に身体拘束等の排除について記載し、家族に対して説明している。現在ショートステイ利用者では身体拘束は行っている方はいないが、もし必要あれば家族に報告し了解を頂き、記録に残すこととなっている。身体拘束廃止マニュアルがあり年間研修では新任研修時及び現任研修時に受講して、理解を深めている。起き上がり時、端坐位時、立ち上がり時の3パターンを選択して鳴るベッドに内蔵しているセンサーを活用して安全面での配慮を行っている。</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>アセスメントで利用者の希望や好き嫌いやアレルギーの有無、嚥下状態等を把握し利用者ごとに食事せんで対応した食事としている。嚥下状況を記録し、むせの増加等嚥下力が低下した場合には栄養士と相談し食事形態の変更をしている。職員が食事時の様子を観察した事(魚の骨や味、残りの多かったメニュー等)を代表者会議や栄養会議で報告し改善を図っている。嚥下しやすく工夫した寿司バイキングや目前で打ってから作るそばキャラバンなど月に数回行事食があり利用者の楽しみになっている。</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>落ち着いた木目調の個人浴槽とスライド式の特殊浴槽があり、利用者の希望と適した入浴法で実施し、誘導から入浴、着衣整容、記録までマンツーマン行われている。一人づつ入浴支援としており、プライバシーの保護には配慮した支援に努めている。お湯もその都度交換し気持ち良く丁寧な入浴がなされている。脱衣所には必要時に使用できるようにベッドも設置され安全面の配慮をしている。</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>利用者の希望と状況に合わせて利用者に適した排泄方法を目標として、サービス計画書に反映している。トイレでの排泄を継続するために、必要な立位座位保持力を維持し、ケア時に職員が意識的に生活リハビリを行っている。ユニット内に4か所、いずれも車椅子用のトイレがありプライバシーが守られている。使用後のパットやおむつは汚物処理室の中にある蓋付きコンテナ内に入れるので臭いは無く、衛生的である。</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>ショートステイ利用の初日と帰宅前に入浴し看護師が全身の皮膚状態の観察を行っている。毎朝職員がバイタルサインをチェックし必要な場合は看護師が再チェックを行っている。利用者が自宅から持ってきた薬のセットを看護師が行い服薬チェック表を用いて管理して誤薬を未然に防止する体制がある。状態の急変時には家族に連絡して受診している。24時間シートでうがいができるかや歯ブラシ使用か口腔スポンジを使用する等がわかるようになっており、義歯の有無を確認して口腔ケアを行い夜間は義歯の洗浄と預かりを行っている。</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>利用者の自宅生活や習慣からサービス計画書に起立訓練や車椅子自走訓練等の個別機能訓練を掲げており、看護師の指導を受けながら介護職と訓練を行っている。トイレが広く手摺もあるので入口まで車椅子で行き手摺伝いに便座まで歩く等の日常生活の中で自発的に行える訓練を実施している。広い廊下を車椅子でにこやかに自走している利用者の姿が見られた。</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>ショートステイ利用前日には相談員が家族に電話連絡して必要事項を聞き、帰宅の際には利用中のバイタルや様子を毎日記録した連絡帳で報告している。ふるさと苑NEWSで苑内外の行事案内を知らせ、請求書と共に利用中の買い物代金出費報告書を送付している。担当者会議に家族と共に出席し情報の共有と問題点の把握に努め連携を行っている。今回のアンケートでは年1回の同様のアンケートを希望する声があった。</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>ほとんどの利用者が認知症の症状がある。その為に新人職員はバディ制度の中で現場研修中に先輩から実際のケアの場面ごとに声かけや対応方法等を教えられ、周辺症状を受け止めて認知症利用者に対応出来るようになっていく。ショートステイの初回利用時には自宅とは違う場所が落ち着かない場合もあるがドアが自由に開くため閉塞感がなく、少人数でゆったりとしているので慣れやすい環境となっている。車の往来が少ない立地条件であり、短時間散歩に出て気分転換を図りその人の思いに沿った支援が行われている。</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。利用者が病院の入退院を繰り返す場合に家族と今後について話し合いの場を設けて相談している。</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>ショートステイ利用の初日には必ず入浴を行い、看護師が全身の皮膚の状態等を確認して健康管理に役立たせている。インフルエンザや感冒予防のため流行時には職員や来訪者はマスクの着用としている。玄関にはマスクと手指消毒液が設置され、スーパー次亜水を使った消毒を行っている。新任職員と現任職員それぞれの研修において感染症及び食中毒防止についての研修が実施されている。</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>日々の介護中に予期せず発生した例え些細なケースや事故が発生しそうになった場合にも「インシデント事故報告書」で事故として取り扱い報告しており、発生した時にはすぐに原因等を検証し再発予防策を考えて改善策をとっている。洗面台の角に保護材を取り付ける等改善できることは即調整し対応している。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出来るように、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>毎月、設定場所を変えて火災と地震を想定した施設内の避難訓練を特養里休と一緒に実施しており、毎年地域の消防署の指導と訓練を合同で受けている。災害時の飲料水や食料品、生活必需品等の備蓄品はすぐ近くにあるふるさと苑(本苑)の倉庫と一緒に保管されている。市と防災協定を結び、災害時には地域との協体制度で取り組む。</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>地域交流室があり地域住民によるカラオケ教室が毎月催されて希望する利用者が加わり共に楽しんでいる。手芸の好きな方々と製作ボランティアがつりびなを作り苑内に飾り付けされている。フラダンスや舞踊等の演芸グループや将棋等個人のボランティアとの交流もある。昨年納涼祭の時に外で花火を行い、事前に近隣住民に挨拶に回って協力と理解を得る働きかけを行った。介護専門学校や看護専門学校の生徒の実習、中学生の職場体験学習等の受け入れを実施しており地域に開かれた学びの場を提供している。</p>		

ショートステイサービス 第二ふるさと苑 里休