

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	指定生活介護事業 第2松風園（4回目受審）
経営主体(法人等)	社会福祉法人 大和しらかし会
対象サービス	障害分野 生活介護
事業所住所等	〒242-0005 大和市西鶴間2丁目24番1号
設立年月日	1977（昭和52）年 5月 1日
評価実施期間	平成 29年 9月 ～ 30年 3月
公表年月	平成 30年 3月
評価機関名	特定非営利活動法人介護の会まつなみ
評価項目	推進機構ガイドライン準拠版 介護の会まつなみ版
総合評価（事業所の特色や努力、工夫していること、事業者が課題と考えていること等）	
<p>利用者個々のストレングス（強み）に着目した支援を、家族の意向を汲み取りながら職員と家族と一緒に工夫し行なえていることは今後も継続を期待します。</p> <p>地域の各関係機関、諸団体等との連携や交流も継続した積極性がみられます。</p> <p>職員の研修会、報告会等が行われており、職員の資質向上からサービスの質向上への発展が期待されます。</p> <p>○優れている点、独自性がみられる点</p> <p>◇《就労的活動》地域の特別養護老人ホームでの衣類たたみボランティアや、施設外清掃作業、下請け授産作業（ハンガーの袋詰め、湯たんぽの仕分け袋詰め、テレビ台組み立て部品の袋詰め）など就労の喜びを感じ取る支援を行っています。また、作業支援では利用者の特性に合わせた作業補助具を工夫して作成し利用者が作業しやすいように配慮しています。</p> <p>◇《生産活動》自主制作作品の販売、作品展への出展をしています。</p> <p>◇《余暇活動》1泊2日で行なう宿泊体験（年1回）、障がいの特性に配慮したグループ毎の日帰り旅行（年1回）を行い社会経験の拡大を図っています。そのほか、誕生会の開催、成人を祝う会の開催、土曜コンサート開催など社会性を養う行事を実施しています。</p> <p>◇《外出支援》健康維持と運動能力の向上、維持を目的として園内活動としての歩行やトランポリン運動、リトミック、園外活動としての近隣の散歩、買い物、プールでの水泳など、利用者個々の目標に沿って定期的に実施しています。</p> <p>◇大規模災害が起こった場合に、どのような手段で出勤できるか把握するために、全職員を対象とした緊急招集訓練を実施するなど防災についての取り組みがみられました。</p> <p>◇職員は手指の消毒薬イーフィックスを携帯し、感染予防が行われていました。</p> <p>◇研修に出席した職員による報告会と研修会を行い、得た情報を共有し個別支援計画検討会などに反映させています。</p> <p>◇写真、カードの明示、口頭で衣類の着脱→衣服をたたむ→整理整頓→ロッカーに仕舞うという一連の流れを通して自立に向けた取組を行っています。</p> <p>◇嚥下、咀嚼機能に障害のある利用者には、理学療法士による摂食訓練等を行っています。摂食機能向上のため障害者歯科認定医の配置などの活動を実施しています。</p> <p>◇個人のペースに配慮して食事開始時刻をずらす、集団が苦手な利用者にはスペースを区分して食事をするなど個別に対応しています。</p> <p>◇利用者家族の状況に応じて通院支援を行っています。</p> <p>○改善すべき事項等</p> <p>◇利用者アンケート調査での利用者からの改善要望点について検討され改善されることを希望します。</p>	

評価領域ごとの特記事項

1.人権の尊重	<ul style="list-style-type: none"> •職員会議・日常の打ち合わせ・ケース検討会時にあおぞら宣言（人権擁護の記載）を読み合わせ、人権を侵害する行為がないことを確認し合っています。朝夕の打ち合わせ、各会議、研修で人権教育を行い、個人の尊厳保持に努めています。 •一人ひとりの特性や個性に応じ、気分が不安定なときは一人で過ごす場所を確保するなど、クールダウンができるよう配慮しています。 •個人情報に記載されている医療情報等は家族のみに配布する配慮を行っています。 •障害者への人権侵害の報道があった場合には、職員会議や打ち合わせにおいて人権侵害が無いように職員の周知が図られています。
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	<ul style="list-style-type: none"> •利用者個々の身体状況に合わせて、地域生活を送るうえで必要な社会性を身に付けることや経験を積み重ねるため、日帰り旅行・宿泊体験・園外活動（清掃等）のプログラムを計画し実施しています。 •家族の意向を調査し、関係機関の情報提供を行い、連携を取りながら適切な対応が行なえるように配慮しています。 •利用者個々のストレングス(強み)に着目し、一人でできる部分が増えるよう、得意な部分を活かす支援方法を家族と一緒に考え工夫し取り組んでいます。 •利用者のほとんどが重度の障がいがあり、本人からの意思確認が充分に行えないため、個別支援計画の同意を得ることは難しい状況ですが、可能な限り利用者へ説明し、同意を得るよう努力をしています。
3.サービスマネジメントシステムの確立	<ul style="list-style-type: none"> •見やすいところに意見や苦情申し立てのポスターを掲示し、第三者委員、責任者及び担当者氏名を記載しています。また、玄関に意見箱を設置しており郵便でも匿名での意見、要望あるいは苦情の受付を随時行えるよう留意しています。 •個別支援計画検討資料に基づいた検討を行い、事故防止マニュアルと照らし合わせてリスク回避の対策を個別支援計画書に反映しています。 朝夕の申し送りでも苦情、「ハッとしてグー(ヒヤリハット)」や事故について報告し職員へ周知を図り、各委員会・会議において検討し事故防止に繋げています。 •緊急時対応に関するマニュアル、規程集は、職員が閲覧できるように事務所に置いてあり、勉強会、職員会議などでも周知を行っています。 •大災害・防災対策として避難訓練や全職員対象の緊急招集訓練の実施、平成26年度からジャクエツメール（利用者家族専用簡単メール）の登録を呼びかけ、災害伝言ダイヤルについての情報を提供しています。 •要援護者の指定避難場所のひとつとして役割を担えるよう施設のバリアフリー化、空調設備、調理室や緊急用の食材の確保、畳やじゅうたんの場の確保がなされており、災害時の職員の対応（出勤の方法など）について職員会議で周知しています。
4.地域との交流・連携	<ul style="list-style-type: none"> •ボランティア担当の職員がおり、受入要領に基づきボランティア活動が活発に行われるよう常に受け入れ体制は整っております。 •施設所有の備品や福祉機器についても貸し出しを行い、地域住居の福祉活動に貢献しています。 •大和市社会福祉協議会主催の各種事業に協力して施設を開放し、障害者特性などについての研修会を行っています。 •小中学生を対象とした職場体験の実施を通して施設理解を行っています。 •障がい者の特性を理解していただくため、作品展で作品を展示しています。 •松風園まつりでは地域に参加を呼びかけ約 1,200 名が来場され、施設の理解を深めています。 •地域の民生委員の方々との「ふれ愛のつどい」が年1回定期的に行われ、利用者

	<p>や家族との交流の場になっています。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 利用者家族との話し合いの場の家族会を月1回定期的に設け、家族からの要望や意見を聞く機会として、また、園からの事務連絡の場、情報交換の場として開催しています。 • 研修、実習の受け入れなど行い地域との連携ネットワーク化を図っています。 • 関係機関や諸団体から把握した福祉ニーズに基づきグループホームを開所し、利用者家族の状況に応じて通院支援、障害者歯科認定医への通院支援を実施している他、ニーズに基づいた勉強会の開催や関係機関と調整し短期入所の利用など具体的な福祉ニーズの提供に努めています。
<p>5.運営上の透明性の確保と継続性</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 法人で独自に作成した自己評価表を全職員が記入し、それを統括園長、統括事務長、サービス管理責任者が協議し評価し、職員に提示して職員相互が自己評価できるように配慮しており、理事会においても自己評価結果を報告しています。自己評価の結果は家族会においても報告し玄関内に掲示しています。 • 各諸団体の会議に参加し、現況や現状の課題を把握整理し経営に反映させています。 • 各会議において現況を把握し、現状の課題などを整理して経営、業務の効率化を検討しています。 • 毎年実施する法人全体会において法人の理念、基本方針を明示し、年間の事業の遂行に向け人員配置、人材育成のための外部講師による勉強会の開催、研修会への積極的な参加の促進、健康管理の徹底、社会保険労務士による相談の機会を設けるなど環境整備に配慮しています。
<p>6.職員の資質向上の促進</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 地域の拠点として生まれてから老後を迎えるまでの一貫した支援体制を構築することを目的に、法人職員全体での勉強会に講師を迎え定期的（月1回）に行っています。 • 対象の利用者の理解を深めるため、職員会議において研修報告を含めた園内研修を行っています。 • 外部研修については階層別あるいは利用者の特性に応じた研修に、担当職員が積極的に参加しています。また、他市の通所施設での会議等の場で情報交換を行なっています。 • 外部研修後、研修報告書にて報告を行い、研修報告書を全職員に回覧して研修内容を共有できるよう留意しています。研修に出席した職員による報告会と研修会を行い、得た情報を共有し個別支援計画検討会などに反映させています。 • 年1回の面談において職員の意見や意向の把握、確認に努めるとともに役割や責任について、また職員自身の職務の意識や取組姿勢などの確認を行なうことで職務基準の意識化を図っています。 • 職員が相談し易いように上司だけでなく看護職員や社会保険労務士との相談機会を設け迅速な対応ができるようにしています。