

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

### 第三者評価（結果）報告書（総括）

総 括	
対象事業所名	アマポーラ藤沢Ⅰ・Ⅱ
対象サービス	共同生活援助
事業所所在地	〒252-0805 神奈川県藤沢市円行
設立年月日	平成22年9月1日
評価実施期間	平成28年6月～平成29年3月
公表年月日	平成29年3月
評価機関名	日本コンサルティング株式会社
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>【事業者が特に力を入れている取り組み】</p> <p>① 訪問看護制度を導入し、利用者の加齢や体調変化に応じています</p> <p>利用者の心身の健康状況は毎朝顔色や動作等について観察しています。高血圧の人には毎朝血圧測定を行い、記録をとっています。生活リズムや健康に配慮し日中サービス提供事業所と連絡を取り合っています。利用者の加齢に伴う体調の変化に留意し、体制を整備して28年度から訪問看護制度を導入しています。月1回の看護師の訪問があり、血圧、検温、体重測定を行っています。看護師及び主治医の医療的な処置やアドバイスがあり、面談による医療的な相談に乗っています。必要時は通院に付き添い利用者の不安を軽減しています。</p> <p>② 人権擁護ツールを用い所内研修を行い、放任、虐待等をしないことを徹底しています</p> <p>法人のミッション「ソーシャルインクルージョン（共生社会）を目指す」を掲げ、「人権の尊重とサービスの質の向上を図ります」を定めています。法人の人権研修に所長以下7名の常勤・非常勤が参加し報告書を提出しています。ホームでは高山塾の人間の尊厳について考えるツール「よりそう会」を用いて、人権研修を行っています。利用者の視点に立って考えること・想像することに重きを置いています。障がい者への深い理解を促し、日々の業務で職員の言動、放任、虐待、無視等を行わないようルールを作成するなど徹底した取り組みを行っています。</p> <p>③ 面接に加え実習評価も行い適性判断を厳しくした人材採用をしています</p> <p>昨今、職員による利用者への虐待が問題となる中、福祉サービスに適性を欠く人材採用を未然に防ぐ事が事業所の課題となっています。当事業所においては常勤職員の採用は運営法人で厳格にされていますが、事業所採用の非常勤職員についても面接と実習評価を組み合わせるなどの適性チェックを厳しくした採用が行われています。施設長が第一次面接を行い、通過した人材は5日間の実務実習を行います。実習での接遇、態度などを観察し、更に通過となった人材がエリアマネージャーの第2次面接を受け、最終の採用判断を行う流れとなっています。</p> <p>【特に良いと思う点】</p> <p>① 非常勤者の多い中で常勤職員を中心に個別支援計画策定や記録作成、職員会議で情報の共有化を図り支援のPDCAサイクルを回しています</p>	

基本情報「プロフィールシート」や利用者との面談記録「意向調査票」を基にアセスメントを行い、「施設サービス計画」を策定しています。支援テーマをあげ、生活基盤、健康など9項目に分けた課題を設定し、各項目に支援目標と具体的な支援内容・方法を立て、実践した内容を評価する仕組みになっています。日々の実践は日中担当の非常勤職員が個別に記録し夜勤者は夜の利用者状況を記録し1月分を個別記録としてPCソフトにまとめています。それを用いて職員全員が参加するケースカンファレンスを行い、一人ひとりの支援に反映しています。

② 緊急時に備え、「緊急時対応利用者個人情報カード」の整備や、救急救命士講習の受講を修了している職員がいる等、体制を作っています

利用者の緊急時に備え、「緊急時対応利用者個人情報カード」が整備されています。このカードには、基本情報、緊急連絡先、服用、発作、かかりつけ医、現在の疾病、病歴、連絡が取れない場合の緊急時の対応について等、利用者一人ひとりの対応について詳細にまとめています。緊急時には所長に連絡し、対応について相談するとともに、担当医に渡せるようにこのカードを備えます。また、自治会主催の救急救命講習に職員3名が参加し、AEDの使い方、救急蘇生法の講習を受講しています。

③ 業務を円滑に推進するために様々な取り組みをしています

常勤・非常勤による職員会議を月1回行い利用者の様子や変化を共有しています。食事の準備や利用者状況などサービスの基本事項や手順の確認、事務連絡等は職員会議や「伝達ノート」で共有化を図っています。常勤・非常勤に関わらず法人内研修やエリア研修、施設内研修に参加し、マナーや精神保健、人権擁護について学び、報告書を提出しています。避難訓練やAEDの講習に参加し、感染症に関わる汚物処理対策については職員会議で実践・体験しています。入職研修後のOJTは2人体制で行っています。ストレスマネジメントを年2回実施しています。

#### 評価領域ごとの特記事項

<p>1. 人権の尊重</p>	<p>①「個々のプライバシーを守り、安心した生活が送れるように配慮していきます」を理念・方針にしています。一階の入り口には10人分の鍵付きレターポストがあります。居室は利用者本人が鍵をもち管理しており、職員は利用者個人の居室には入りません。居室の掃除のできない人は家族や本人の了解のうえに職員が清掃しています。事務所のパソコンはパスワードが設定されており、大切な書類はカギのかかる書庫に保管し、事務所は通常は施錠しています。日常の入浴・生理時の排泄についてはプライバシーに配慮し同姓介助を行っています。</p>
<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>	<p>①利用者基本情報である所定のシート「利用者プロフィール表」では基本事項、障がいの状況、既往歴、生育歴、家族構成、嗜好、本人・家族の生活への要望等を記載しています。日頃の支援では職員が毎日引き継ぎに使用する「フロアノート・伝言板」に利用者の様子や変化を捉え申し送っています。個別支援計画の作成前には本人と面談し「意向調査票」にまとめています。こうした利用者の各種情報を基に分析を行いニーズをとらえています。アセスメントの見直しとして明確化した書面はありませんが、計画策定の際に各種の情報を活用し課題を整理しています。</p>

<p>3. サービスマネジメントシステムの確立</p>	<p>①利用者の安全確保に努め、事故が起きないように職員間で討議しています。共同生活の場では、ノロウイルスやインフルエンザなどへの感染症対応は極めて重要と言えます。職員間では感染症への予防と発生した場合の対応策を職員全員で情報共有しています。例えば嘔吐物が出た場合の処理の仕方などは毎年確認と実習の機会を設けています。また、ヒヤリハットの分析により事故に至らないための対策も職員会議の場で検討しています。</p> <p>②常勤・非常勤による職員会議を月1回行い利用者の様子や変化を共有しています。食事の準備や利用者状況などサービスの基本事項や手順の確認、事務連絡等は職員会議や「伝達ノート」で共有化を図っています。常勤・非常勤に関わらず法人内研修やエリア研修、施設内研修に参加し、マナーや精神保健、人権擁護について学び、報告書を提出しています。避難訓練やAEDの講習に参加し、感染症に関わる汚物処理対策については職員会議で実践・体験しています。入職研修後のOJTは2人体制で行っています。ストレスマネジメントを年2回実施しています。</p>
<p>4. 地域との交流・連携</p>	<p>①当事業所は、藤沢市で障がい者向け福祉サービスを提供する8法人のネットワークに参加しています。このネットワークは「法人協議会」と呼ばれ、障がい者福祉に関する市への要望をまとめたり、各事業所共通の課題である研修や防災、苦情解決等のテーマについて協議を行っています。防災マップの作成や苦情解決のための第三者委員の選定などがこのネットワークの具体的活動となっています。また、各法人間で共通課題や情報共有も行い、地域の情報収集にも役立っています。</p>
<p>5. 運営上の透明性の確保と継続性</p>	<p>①法人の掲げる理念や基本方針は、全職員に配布される職員ハンドブックに明記しています。事業所内の玄関にも法人の理念・ミッション・基本方針・行動指針などを掲示しています。これらの職員への浸透は、入職時の研修で徹底して行っています。それ以外の場では当事業所の場合は月に1回全職員が参加する職員会議の場で、所長が「利用者本位」の考え方を重視、その姿勢で職員とやり取りを行い、実践的で具体的にした言葉で職員に伝えています。</p>
<p>6. 職員の資質向上の促進</p>	<p>①常勤・非常勤問わず毎年本人の「意向調査」を行い、勤務継続の意思確認や仕事内容や勤務場所に対する意向を確認しています。また、常勤職員とは面談をして、人事面での希望や意向を管理者が確認するようにしています。</p>
<p>7. 日常生活支援</p>	<p>①「利用者自らの行動と判断を尊重する」ことを基本にして休日の過ごし方や余暇を楽しめる場を設定しています。利用者は一般就労や福祉的就労をしています。休日には自主的に地域のサッカーやバスケットなど障がい者の余暇サークルに参加したり、演劇や映画を見に行く人もいます。見守りの必要な方は食事やレクリエーションで本人・家族と相談しながら誕生日会のメニューやレクリエーションの選択をしています。</p>

