

千葉県福祉サービス第三者評価の評価結果

(障害者(児)施設・事業所)

1 評価機関

名 称	株式会社 日本ビジネスシステム
所 在 地	千葉県市川市富浜3-8-8
評価実施期間	平成29年11月1日～平成30年4月30日

2 受審事業者情報

(1) 基本情報

名 称 (フリガナ)	代宿地域支援センター ダイシュクチキシエンセンター		
所 在 地	〒299-0241 千葉県袖ヶ浦市代宿102-2		
交 通 手 段	JR内房線 長浦駅から路線バス(代宿団地行き)		
電 話	0438-53-7626	FAX	0438-53-7627
ホームページ	http://www.ohkubogakuen.or.jp/index.html		
経 営 法 人	社会福祉法人 大久保学園		
開設年月日	2016年 4月 1日		
事業所番号	1210900476 (生活介護) 1210900492 (生活介護) 1210900468 (就労継続支援B型)	指定年月日	2016年 4月 1日
提供しているサービス	生活介護事業 就労継続支援B型 共同生活援助事業 相談支援事業(一般・特定・児童)		

(2) サービス内容

サービス名	定員	内容
生活介護	40名 (20名・20名)	事業所名：代宿地域支援センターけやき…定員20名、第二けやき…定員20名 利用者の興味、希望をもとに屋内での創作活動等や屋外での活動の機会を提供するとともに、日常生活上の能力の向上及び食事、移動、排泄。身体等の介護により、利用者が楽しく穏やかな時間を過ごせるように支援を支援を行っています。
就労継続支援 B型	20名	事業所名：代宿地域支援センタージョブくらなみ 障害のある人たちが、菓子製造・販売と通じて、働くことの楽しさと充実感を感じながら、就労に必要知識及び能力の向上が図れるように支援を行っています。
共同生活援助	32名	事業所名：代宿グループホーム 主に高齢で手厚い介護が必要な利用者が生活するグループホームにおいては、高齢化が進む中で、体調面の変化に注視して医療・健康面の管理を行うとともに、排泄・入浴・衣類の着脱・食事・移動等の介助に際して、個別状況に即した介助に努め。衛生的で快適に過ごしていただけるように支援の充実を図っています。
相談支援	—	事業所名：くらなみ相談支援センター 相談される方の人権、権利を擁護し、相談者本人が主体に地域の中でその人らしい暮らしを続けて

(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
専門職員数				

(4) サービス利用のための情報

利用申込方法	随時受付	
申請窓口開設時間	9：00～17：00（事前連絡で調整の上、これ以外の時間でも可能）	
申請時注意事項	受給者証を取得している方	
相談窓口	9：00～17：00（事前連絡で調整の上、これ以外の時間でも可能）	
苦情対応	窓口設置	9：00～17：00（日曜・祝祭日・年末年始を除く） 苦情受付窓口担当者あり
	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><理 念> 1. 人権の尊重 2. 社会への参加 3. 人の立場に立ち、思いやる優しさ 4. 期待に応える</p> <p><使 命> 1. 地域社会への貢献と連携 2. 福祉サービスの質の向上 3. コンプライアンス、透明性の確保 4. 経営基盤の強化と安定継続 5. 専門性の確立と実践</p>
<p>特 徴</p>	<p>1. 障害のある方及びご家族のニーズを他とらえて、常に寄り添える支援体制のもと、安心して地域生活を安定的に継続できるようハード・ソフト両面の支援体制を整備・充実を図っている。</p> <p>2. 特に高齢、手厚い介護の必要な方たちを中心に、地域の中での暮らしの場、そして活動の場の充実を図っている。</p> <p>3. 地域に信頼され、必要とされる事業所運営を目指している。</p>
<p>利用（希望）者 へのPR</p>	<p>○当事業所には、障がい（主に知的障がい）をお持ちの高齢の方や身体介護が必要な方の支援に携わってきたスタッフが多く、利用される方の状態に合わせて、快適かつ安心して過ごしていただけるよう丁寧な支援を心がけています。</p> <p>○開設当初から地域の方に「代宿地域支援センターがあって良かった」と思っていた頂き、常にお互いの顔が見える関係を築くため、近隣の畑での野菜作りや地元行事の準備等で地域の皆さんと一緒に汗を流してきました。今では、地元の方に「代宿地域支援センターの皆さんは、代宿の住民になってきたね」とうれしいお言葉をいただけるようになりました。私たちはこれからも、当センターを利用される多くの利用者様が、地元住民の皆さんと関わりながら、地域の一員として楽しく暮らしていけるよう共に歩んでいきます。</p>

福祉サービス第三者評価総合コメント

評価機関名 日本ビジネスシステム

特に力を入れて取り組んでいること(評価の高い点)

地域貢献への取り組み

千葉県社会福祉事業団が運営してきた、代宿地域支センターの共同生活援助事業、生活介護事業の他、就労継続支援事業B型、相談支援事業を社会福祉法人大久保学園が事業譲渡を受け運営を行ってから、2年目になる。事業譲渡にあたっては、各事業のスムーズな事業引き継ぎと、譲渡後の安定的な運営によって、それまで利用してきた利用者及び家族の安心や満足に繋がるよう、職員共同で取り組んできた事業所である。千葉県社会福祉事業団が開設当初から大切にしてきた、地域との交流・連携の継続に組み、従来から取り組んできた代宿区自治会の年間行事等への協力と共に、懇親会や共同作業を通じて交流の機会を増やす等、更なる信頼関係構築に繋がっている。使命として、地域社会への貢献と連携を掲げ、地域の実情に即したサービス事業の展開や不可欠な課題の対応に具体的かつ計画的に取り組んでいる。お菓子は地域で収穫される農作物を活用しており、地域の行事やイベント等で販売を行っており、地域住民から好評を得ている。活動内容は、ホームページ・広報誌等を通じて、情報発信しており、地域に根差した施設運営に努めている事が窺える。

利用者主体の支援

理念に、「基本的人権の尊重」を掲げ、「利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち支援活動に取り組む」ことを基本方針を念頭に置き、利用者主体の対応・支援の実践に向け取り組んでいる。事業内容として、生活介護・共同生活援助・就労継続支援B型・相談支援があり、利用者の支援を行っている。今年度は生活介護事業所「第2けやき」が開設しており、日中活動の場の提供と自立した社会生活の機会の整備に努めている。就労継続支援B型事業においては、お菓子作りとりサイクル作業が行なわれており、障がいのある人たちが、生産活動を通じて、働くことの楽しさと充実感を感じながら、就労に必要な知識及び能力の向上が図れるように支援している。サービスの提供にあたっては、利用者の意志、ニーズに基づいた支援プログラムを作成し、一人ひとりの能力、個性に応じた情報提供を行うと共に、安定した作業提供や就労に繋げている。グループホーム事業や相談支援も利用者個々のニーズに基き支援すると共に、地域特有のニーズや障害者支援の構造的な課題解決を視野に入れた事業展開を行っている。法人として積み上げてきた数々の実績が、今後地域の中での活動や支援に繋がる事を期待するところである。

●職員の就業状況への配慮

施設長が職員の有給取得情報及び時間外労働のデータを把握している。就業関係の改善課題については年度初めに検討し、事業計画の中に具体的な改善計画を明文化している。定期的に職員の面談を実施しており、職員の意向・思いの把握に努めると共に、新人職員については面談回数を増やす等、信頼関係の構築に取り組んでいる。産業医を配置しており、定期的な健康診断やストレスチェック実施・カウンセリング・相談等を行っている。また、職員及び家族の健康面や介護等のプライベート面の悩みや負担軽減に配慮し、シフト変更・休暇・勤務体制の見直しや相談等、事業所として組織的な協力体制が整備されている。その他にも、法人全体でバレーボール大会、野球部の関東大会・全国大会派遣・職員旅行・他施設とのレクリエーション交流等、福利厚生事業にも積極的に取り組んでいる。

職員間の情報共有の取り組み

申し送りや会議等を通じて作業担当の職員全員が利用者の情報・現状を共有している。また、各個人記録や情報を基に、会議にて検討し、支援方法の工夫を行っている。支援計画等に変更があった場合は、申し送りや記録の連絡帳等を活用し、職員へ周知し、情報の共有を図っている。現在、パソコンネットワークにより、利用者の医療・健康面・支援内容等の情報や緊急を要する事項については、全職員に迅速かつ正確に伝達できるような仕組みが整っている。ネットワーク化の推進に当たっては、情報内容の整理や目的の明確化を図ると共に、効率化に向けての再検討を行っており、職員全員への正確な情報の伝達や急を要する際の体制が確立している。

さらに取り組みが望まれるところ(改善点)

職員のスキルアップを目指した個別研修計画の整備

事業計画書に職員の教育・研修に関する基本方針が記載されており、全職員を対象にした研修実施計画が明文化されている。また、研修実施・参加後は職員会議等で研修内容の報告すると共に、研修記録等は全職員が確認する事ができ、情報の共有も図っている。外部研修を活用して、新人研修及びOJTを実施する等、個別の研修計画ではないが、到達するための指標として活用している。しかし、新人・現任職員の個別研修計画が明確にされておらず、事業所として個別の研修計画の評価・見直しも実施されてはいない。今後は、組織として求める職員像を明確にする意味でも、研修後の評価・分析を行い、その成果を反映した職員個々の計画を策定し、より効果的な研修の実施や質の高い福祉サービスの提供に繋がる取組を期待したい。

マニュアルの周知及び活用に向けての取り組み

業務マニュアルの整備や職員心得の作成及び配布を行い、適切な運営に臨んでいる。サービス種類によってはマニュアル整備にばらつきがあり、標準的な実施方法等がマニュアルに文章化されていない場合も見受けられる。また、新人職員向けの育成計画書が作成され、標準的な実施方法について確認する仕組みがあるが、全ての職員について確認する仕組みを構築していく必要がある。マニュアルは単なる業務手順書ではなく、サービス実施時の留意点等も含まれており、提供されるサービスの振り返りや確認を行うために活用されることが重要である。今後、マニュアルの整備を行い、全職員に向けた研修や個別指導を実施し、更に質の高い介護サービスの提供に向けた活用がなされることに期待したい。

(評価を受けて、受審事業者の取組み)

○利用者様ならびにご家族様から寄せられる様々な要望に対して、質の高い支援サービスを安定的に提供するため、職員研修等の充実を更に進めることで、一人ひとりの職員が、幅広い視野で支援業務に望めるよう人材育成に努めていきます。
○今後とも、地域の中で信頼され、必要とされる事業所となれるよう地域に根差した事業運営を行っていきます。

福祉サービス第三者評価項目の評価結果（障害者（児）施設・事業所）

大項目	中項目	小項目	項目	標準項目		
				■実施数	□未実施数 *非該当数	
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		
			2 理念や基本方針が職員に周知・理解されている。	3		
			3 理念や基本方針が利用者等に周知されている。	3		
		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	
				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	
				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	
		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	
				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	
		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	
				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	
			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。	3	
				12 福利厚生に積極的に取り組んでいる。	3	
			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。	2	□2
				14 定期的に教育・研修計画の評価・見直しを行っている。	1	□2
		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			
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	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		
			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		
			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。	4		
		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。	1	
				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	
		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	
				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	
		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支援計画を策定している。	4	
				25 個別支援計画の内容は適切であるかの評価・見直しを定期的に行っている。	3	
				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	
		5 実施サービスの質	項目別実施サービスの質	27 【個別生活支援】日常生活上の支援や生活する力の維持・向上のための支援を行っている。	4	
				28 【居住・入所支援】居住・入所施設において、日常生活の支援や生活する力の維持・向上のための支援を行っている。	5	
				29 【日中活動支援】利用者が自立した生活を地域で送ることができるよう、日常生活訓練や機能訓練や生活についての相談等の支援を行っている。	4	
				30 【就労支援】就労に必要な知識の習得や能力向上のための訓練等を行い、就労の機会の提供を行っている。	6	
				31 利用者を尊重したコミュニケーション支援を行っている。	5	*2
				32 利用者の健康を維持するための支援を行っている。	4	
				33 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。	3	
				34 預り金について、適切な管理体制が整備されている。	3	□1
6 安全管理	利用者の安全確保	35 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。	2	□1		
		36 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			
		37 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。	5	□1		
7 地域との交流と連携	地域との適切な関係	38 地域や地域関係機関との交流・連携を図っている。	2	□2		

計	130	□10 *2
---	-----	-----------

項目別評価コメント

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。*非該当（提供していないサービス）

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>「人権の尊重」「社会への参加」「人の立場に立ち、思いやる優しさ」「期待に応える」と言う、法人理念を掲げると共に、理念・基本方針に、法の趣旨・人権・施設の役割等の内容を盛り込んでいる。理念を明文化し、事業計画・広報誌・パンフレット・ホームページ等に記載しており、外部への周知に努めている。また、事業計画書に時代背景等を考慮しながら目指すべき方向性等を適切に定めており、パンフレット・広報誌等でわかりやすく解説している。</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>法人の理念、使命をもとにした今後の事業展開ならびに利用者支援については、職員会議や引き継ぎ時等で施設長から支援職員へ伝達を行い、周知を図っている。法人定例会・懇親会時・年末年始時の理事長からの訓話等、理念や基本方針に基づいた説明が実施する等、理念の浸透に努めている。職員会議や内部研修にて、定期的に理念・方針の確認や反省する機会を設けると共に、引き継ぎ時や勉強会開催時に理念・方針の実践状況について話し合っているもの、記録として残してはいない。</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・方針を契約書に明記すると共に、パンフレット・事業所案内書等の記載を行っており、より深い理解が得られるよう工夫している。保護者会開催時に、法人の理念、基本方針に基づいた事業所の支援体制や実践面について説明する等、理解浸透を行っている。また、定期的に代宿通信を利用者・家族に配布し、理念・方針に基づいた支援の実践状況を伝えている。</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>事業計画においては、前年度の反省・目標の達成状況・職員の意見・社会的ニーズ等を考慮し、法人会議にて検討・作成している。また、理事会や評議委員会にて利用者ニーズ・法制度の変化・地域動向を見据えた、サービスごとの中長期の計画が策定されている。事業計画及び財務内容においては、適切に作成されており、希望に応じて閲覧が可能な旨を契約書や重要事項説明書に記載している。</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>事業計画においては、法人が掲げている理念や使命が明確にし、それらの実現に向けた事業運営を心掛けると共に、事業報告書を基に、各支援事業ごとに地域動向の把握・事業環境の分析等を行い、重要課題を明確にし、より適切な支援に向け、取り組んでいる。</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>	<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>事業計画は職員会議・事業所別会議・管理責任者によるミーティング・施設長会議等、段階的な会議を経て策定しており、全職員の意見を取り入れながら検討を重ね、事業計画を作成している。作成後は事業計画書を事業所別会議や朝礼等での確認を行い、職員への周知を図っている。定期的に職員会議にて検討を重ね、現状における目標の達成状況の確認・報告等を行う等、適切な事業運営に努めている。</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>	<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>管理者は定期的に開催される法人会議に出席し、現状・課題の把握に努めると共に、会議内容については、会議や申し送り等で報告し、全職員と共に適切な支援に向けて取り組んでいる。日頃から利用者のニーズ・課題等の把握に努める他、改善策の提案や支援活動にも参加している。職員会議の定例化・保護者会の実施等、適切な仕組みを構築しており、課題や意見の把握・確認の機会作りにも取り組んでいる。特に法人理念の「社会への参加」と、使命の「地域社会への貢献と連携」については、事業所全体で積極的に取り組んでおり、地域に必要とされる事業所を目指し、管理者の責任とリーダーシップが発揮されている。</p>		
8	<p>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。</p>	<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>就業規則を策定し、規程や勤務チェック票を基に、施設長が中心となり勤怠管理等を行うと共に、法人本部と連携し、人事、労務、財務等の分析を行っている。毎週1回、法人施設長会議開催が定例化されており、全事業所の管理者が参加しておこなわれている。会議では、経営及び業務の効率化や改善を図るためのデータ分析や検討及び地域活動の把握や分析に至るまで、多角的な視点に立った施設運営についての話し合いがお行われている。また、福利厚生への導入や資格奨励の実施等、理念や基本方針に基づいた就労環境の整備にも取り組んでいる。</p>		
9	<p>全職員が守るべき倫理を明文化している。</p>	<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>(自己評価)</p> <p>業務マニュアルの整備や職員心得の作成及び配布を行い、適切な運営に臨んでいる。法人理念に明文化しており、年度初めの職員会議や内部研修等を活用し、全職員へ意義の周知・理解の促進を図っている。また、年二回のチェックシートを活用して支援の振り返りを行い、意識の啓発を図っている。虐待防止及び権利擁護の外部研修参加を通じて、法令順守に取り組む他、職員会議の議題に取り上げる等、法に基づく適切な運営に取り組んでいる。施設長が職員会議や朝の引き継ぎの中で、適宜倫理及び法令遵守の確認を行っている。</p>		
10	<p>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。</p>	<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>組織運営規程や事業計画書の中で、職員の役割及び権限を明確にしている。職員への評価基準や評価方法を明示すると共に、職員の自己評価・管理者の評価を行った後、会議にて検討し、結果については各職員にフィードバックする等、透明性を確保する仕組みが構築されている。</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、職員が相談を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>施設長が職員の有給取得情報及び時間外労働のデータを定期的にチェックを行っている。就業関係の改善課題については年度初めに法人全体で検討し、事業計画の中に具体的な改善計画が明文化されている。定期的に職員の面談を実施しており、職員の意向・思いの把握に努めると共に、新人職員については面談回数を増やす等、信頼関係の構築に取り組んでいる。</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>職員の希望の聴取等をもとに、旅行の企画実施やクラブ活動の導入等、福利厚生に取り組んでいる。また、産業医を確保しており、定期的に健康診断を実施していると共に、カウンセリング・相談等が可能となり、ストレスチェックも実施している。職員及び家族の健康面や介護等のプライベート面の悩みや負担軽減に配慮し、シフト変更・休暇・勤務体制の見直しや相談等、事業所として組織的な協力体制が整備されている。その他にも、法人全体でバレーボール大会、野球部の関東大会・全国大会派遣・職員旅行・他施設とのレクリエーション交流等も実施されている。</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。 <input type="checkbox"/>個別育成計画・目標を明確にしている。 <input type="checkbox"/>OJTの仕組みを明確にしている。
<p>(評価コメント)</p> <p>事業計画に職員の教育・研修に関する基本方針が記載されており、中長期の具体的な人材育成計画や資料等を備えている。職種別や役割別に期待能力の基準を明確にしている。外部研修及び内部研修を活用して、新人研修やOJTを実施する等、個別の研修計画ではないが、到達するための指標として活用している。今後、組織として、研修後の評価・分析を行い、その成果を反映した個別の計画を策定する等、より効果的な研修の実施や人材育成に更に取り組んでいく事を期待したい。</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。 <input type="checkbox"/>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。 <input type="checkbox"/>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>事業計画書に全職員を対象にした研修実施計画が明文化している。また、研修実施・参加後は職員会議等で研修内容の報告をすると共に、研修記録等は全職員が確認する事ができ、情報の共有を図っている。事業所として職員一人ひとりの個別研修計画が明確にされておらず、達成状況の評価・見直しも実施されていない。</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・工夫が生れやす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>職員会議や引継ぎ時に理念・方針の実践面の確認を行い、職員への周知を図っている。定期的に各事業所ごとに目標達成状況の検討や確認を行う等、職員の意見反映や創意・工夫が生れやすい職場環境整備に努めている。定期的に個人面談・自己評価を実施し、職場の人間関係の把握・公正な評価へと繋げている。</p>		

16	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、障害者基本法、障害者権利条約等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>外部研修への参加を通じて、職員に対し、権利擁護・法令順守の理解を図ると共に、法人による全職員を対象とした内部研修も実施している。また、虐待防止委員会を設置し、適切な運営に努めており、事例検討を行う等、適切な支援実施に向け取り組んでいる。セルフチェックシートを活用し、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。重要事項説明書に対応機関の名称や住所等を明示する等、連携しながら対応する体制を整えている。その他にも、多目的トイレの設置・同姓介助の徹底等、利用者のプライバシー及び羞恥心への配慮した支援を行っている。</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・利用目的・方針を明文化しており、ホームページ・パンフレット等に記載している。また、重要事項説明書や契約書に利用者求めに応じて、サービス提供記録を開示する旨も記載している。職員や実習生に対しては、法令順守についての研修や同意書を取る等、理解促進を図り、適切な運営に繋げている。</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>電話連絡や定期的に保護者会を開催する等、利用者及び家族の意見を確認する機会を設けている。また、連絡帳や電話等、日頃からコミュニケーションを取りながら、意見・要望等を確認している。面談記録を参考にしながら、改善点の把握やサービス内容の見直し・検討を行っている。その他にも、利用者や家族の要望・苦情・連絡事項等はコンピューターのネットワーク回線を活用して閲覧できるようになっており、職員間の情報共有に繋がっている。</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。 ■第三者の訪問による権利擁護(オンブズパーソン)制度を整備している。
<p>(評価コメント)</p> <p>重要事項説明書に相談・苦情窓口を記載していると共に、マニュアルや記録様式を作成し、苦情解決の仕組みがわかり易く記載されている。また、第三者委員会の設置を行っており、適切な苦情・相談の受け付け体制が機能している。相談、苦情等対応に関する流れは明確になっているが、マニュアル化はされていない。また、今年度は相談・苦情は挙がっていないため、受付簿の記録、改善策の検討等の実績が無く、それらを基にした利用者やその家族への対応すべき説明も行われていない。</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>定期的に全体会議・担当者会議・カンファレンス等を開催し、サービスの質の向上及び適切な支援方法の検討に取り組んでいる。また、会議開催後は議事録を作成し、コンピューターのネットワーク回線を活用し情報提供を行う等、会議内容の共有及び周知を図っている。</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>職員心得の配布や各種マニュアルを整備しており、職員はいつでも閲覧可能な状態となっており、必要に応じて、主任職員もしくは管理者への確認や相談する事も可能となっており、全職員が統一した支援を行えるよう、周知徹底を図る仕組みを構築している。定期的に全職員にてマニュアルの検討や見直しを行っており、必要に応じてマニュアルの改訂を行っている。</p>		
22	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>法人全体及び事業所の案内・パンフレットを作成しており、問い合わせ・見学に関する事項を明記している。また、問い合わせ・見学・相談においては丁寧な対応や説明を心掛けると共に、希望日の日程調整行う等、利用者個々の要望に沿って随時対応している。</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>サービス開始時には利用契約書・重要事項説明書に基づいて、サービス内容や利用料金等を分かりやすく説明し、同意を得ている。説明資料については、言葉使い・文字の大きさ・表記方法を工夫する等、利用者の状態に合わせた説明方法を心掛けている。</p>		
24	一人ひとりのニーズを把握して個別支援計画を策定している。	<ul style="list-style-type: none"> ■利用者及びその家族の意向、利用者の心身状況、入所前の生活状況等を定められた手順に従ってアセスメントを行っている。 ■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。 ■当該個別支援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>契約時に、定められた手順に従い、本人及び家族から意向・身体状況・生活歴等の確認を行い、記録していると共に、複数の職員参加のケース検討会議や日々の支援状況の記録があり、これらの記録を個別支援計画策定時に活かしている。事業所職員の他、医師・看護師・他事業所職員とも意見・情報交換を行い、詳細な情報の把握に努めている。作成した個別支援計画においては、利用者または家族に説明し、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"> ■当該個別支援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>定期的に目標の達成状況の確認及び評価を行っており、定期または必要時に個別支援計画の見直しを行っている。また、モニタリングの結果等は、職員・関係機関・利用者・家族等を交えた担当者会議にて検討を行い、利用者の意向・ニーズ・状況に合わせた支援計画の作成に取り組んでいる。契約書の中に緊急時・急変時の個別支援計画の見直しの手順を明示している。</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。 ■個別支援計画の実践に向け、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>申し送りや会議等を通じて作業担当の職員全員が利用者の情報・現状を共有している。また、各個人記録や情報を基に、会議にて検討し、支援方法の工夫を行っている。支援計画等に変更があった場合は、申し送りや記録の連絡帳等を活用し、職員へ周知し、情報の共有を図っている。利用者の医療・健康面・支援内容等の情報や緊急を要する事項については、コンピューターのネットワーク回線を活用し、全職員に迅速かつ正確に伝達できるような仕組みが整っている。</p>		

27	<p>【個別生活支援】 日常生活上の支援や生活する力の維持・向上のための支援を行っている。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 個別支援計画に従って利用者の主体性を尊重した生活支援を行っている。 ■ 重度の障害者に利用者の主導による個別の包括的・継続的な生活支援を行っている。 ■ 食事、入浴、排泄等の支援は、利用者の状況やペースに合わせて行っている。 ■ 身体介護、家事支援、移動支援等は、利用者の状況やペースに合わせて行っている。
<p>(評価コメント)</p> <p>個別支援計画を基に、利用者の体調・意向等に応じて、柔軟に対応している。また、あらゆる場面において、利用者の意向や意思を尊重しており、利用者主体の支援に努め、身体活動レベルに応じて複数対応も行っている。事業所担当支援員によるミーティングや職員会議(全体会議)等で、利用者個々の状況について話し合い、必要に応じて支援内容等の見直しを行っている。食事、入浴、排泄等は、個別支援計画書に基づき行われているが、利用者個々の障害レベルに合わせ、自力で行えるよう各所に工夫がなされている。身体介護、家事支援、移動支援等は、利用者主体の活動を大切にし、個々の意向・個人的事情への配慮・今後の生活を視野に入れた支援等、利用者一人ひとりの可能性を引き出せるような仕組みを構築している。</p>		
28	<p>【居住・入所支援】 居住・入所施設において、日常生活の支援や生活する力の維持・向上のための支援を行っている。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 食事、入浴、排泄等の支援は、利用者の状況やペースに合わせて行っている。 ■ 利用者が安定した睡眠をとる事が出来るよう支援を行っている。 ■ 生活環境の整備をしている。 ■ 利用者が暮らしの幅を広げることが出来るよう、様々な体験の場を提供している。 ■ 日中サービス事業者と連携し、利用者一人ひとりに応じた支援を行っている。
<p>(評価コメント)</p> <p>食事、入浴、排泄等は、個別支援計画書に基づき行われているが、利用者個々の障害レベルに合わせ、自力で行えるよう各所に工夫がなされている。利用者の状態に変化があった場合には、その都度担当者間で協議し、変更点等の情報を即座に職員間で共有できるような仕組みが構築されている。居室は個室になっており、気兼ねなく自由に過ごせるスペースが確保されており、個人の希望により自由に持ち込みが出来、安眠の配慮がなされている。「働く」ことに力を入れており、体験の場を提供し、充実した日中活動の場を提供している。日中サービス事業者と連携し、利用者がしたい事を大切にしながら、一人ひとりに応じた支援を行っている。</p>		
29	<p>【日中活動支援】 利用者が自立した生活を地域で送ることが出来るよう、日常生活訓練や機能訓練や生活についての相談等の支援を行っている。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 地域で安定した生活をする事が出来るよう、継続して相談等の支援や関係機関との調整を行っている。 ■ 利用者が意欲的に目標とする力を身につけることが出来るよう工夫している。 ■ 利用者が趣味や創作活動等を通じて社会参加活動が出来るように取り組んでいる。 ■ 自立した生活に向けて、利用者一人ひとりに応じた日常生活訓練や機能訓練を行っている。
<p>日々の活動の中で、周辺のゴミ拾いや地元公民館の花壇に花を植えたり水やりをお行う等、地域の環境美化に対する貢献や地域参加活動を通じて、社会生活力を高めるための様々な取り組みを行っている。必要に応じて、他の機関や社会資源を活用しながら利用者ニーズに合わせた柔軟な支援活動も行っている。創作活動においては、定期的に地域の展示会等に出品しており、残存能力を活かした社会参加活動により、社会生活力向上に繋がるよう取り組んでいる。日頃から歩行訓練や機能訓練を実施しており、自立のためのプログラムも用意されている。</p>		
30	<p>【就労支援】 就労に必要な知識の習得や能力向上のための訓練等を行い、就労の機会の提供を行っている。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 利用者が自発的に働く意欲を持てるような取り組みを行っている。 ■ 生活リズムや社会人としてのマナーの習得等の支援を行っている。 ■ 職場見学や実習等、職場にふれる機会を取り入れた支援を行っている。 ■ 働くうえで必要な知識の習得及び能力向上のための支援を行っている。 ■ 賃金等のしくみについて、利用者に公表し、わかりやすく説明している。 ■ 商品開発、販路拡大、設備投資等賃金アップの取り組みを行っている。
<p>(評価コメント)</p> <p>事業所では、焼き菓子の製造及び販売・受託作業等の生産活動の場も受け、就労に必要な知識及び能力の向上が図れるような支援を行っている。作業選択については基本的に自由となっており、利用者の意志やニーズに基づいた支援プログラムを作成し、一人ひとりの能力、個性に応じた情報提供を行うと共に、就労・生活支援センター等の支援機関と連携して、職場開拓及び就職後のアフターケアも行っている。支援内容は個別支援計画に明記すると共に、事業計画の運営方針や活動内容に、働くために必要となるマナー・知識の習得・能力向上等の必要性を謳っている。就労移行支援を希望する利用者には、職場実習などを取り入れながら、関係機関と連携して支援し、アフターケアも行っている。賃金支払規定に基づき、適正に賃金が支払われている。新商品開発・取引先や販売先拡大・設備投資・販売促進部の設置を積極的に行う等、就労を前提とした社会参加の機会を設け、生産活動を通して仕事に取り組み姿勢や目標を意識しながら作業に取り組めるような環境整備に取り組んでいる。</p>		

31	利用者を尊重したコミュニケーション支援を行っている。	<ul style="list-style-type: none"> ■利用者のコミュニケーション能力を高めるため、サービス実施計画や支援計画を策定し実行している。 ■意思伝達に制限のある人の場合、日常的な関わり合いを通じてその人固有のコミュニケーション手段やサインの発見と確認に心がけている。 ■意思伝達に制限のある人の場合、個別のコミュニケーション手段の検討とそれに基づく支援がなされている。(コミュニケーション機器の用意を含む) *意思伝達に制限のある人の場合、担当職員・ソーシャルワーカー・臨床心理士等の連携により、その人の意思や希望をできるだけ正しく理解しようと努力している。 *必要性や要望に基づいて、コミュニケーションの取れる知人、代弁者、手話通訳者等を受け入れている。
<p>(評価コメント)</p> <p>個別支援マニュアルに基づいて利用者のコミュニケーション能力に応じた手段を検討すると共にし、個別支援計画に具体的な支援方法を明示し、対応している。職員間による日々の生活観察を基に、個々に応じたコミュニケーション手段の確認や意思疎通の向上を図っている。また、筆談・写真・カード・機器を導入しながら、本人が持ち合わせている力が活用できるよう工夫している。</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、摂食・嚥下障害のケア、口腔ケア、褥そう予防等のマニュアルを整備し、適切に実施している。 ■利用者の健康状態に注意するとともに、利用者からの相談に応じている。 ■健康状態の情報を、必要に応じて家族や医療機関から得ている。 ■通院・服薬・バランスの良い食事の摂取について助言や支援を行っている。
<p>(評価コメント)</p> <p>健康管理の基準を明記したマニュアルを策定しており、必要に応じて個別支援計画に明記し、それらに基づいた支援を行っている。また、月1回の職員会議で医療・健康面について、職員間で情報の共有を行っている。利用者の医療、健康、食事の際の注意点を一覧にまとめ、情報共有を行う等、全職員が理解しやすいよう工夫している。利用者の健康状態については、看護師が週4日勤務し、利用者の健康状態の把握を行うと共に、定期的または必要時に説明・相談・助言を行っている。年2回の健康診断の実施や通院付き添い支援を行う等、適切な健康管理やより確実な医療支援の確立に向け、医療関係機関との協力体制を構築している。</p>		
33	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行っている。 ■利用者の家族の参加できる懇談会、家族会等を実施し、意見を聞いている。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。
<p>(評価コメント)</p> <p>連絡帳や送迎時等を活用して、家族と情報交換をする工夫を図ると共に、定期的に家族懇談会を開催し、コミュニケーションの促進を図っている。また、定期的に施設の広報誌・法人の季刊誌等を発行しており、施設活動の理解促進に努めている。施設行事には、数多くの家族や関係者が参加しており、施設活動の活性化に繋がっている。</p>		
34	預り金について、適切な管理体制が整備されている。	<ul style="list-style-type: none"> ■利用者の預り金については、その取り扱い規約を定め、責任の所在を明確にしている。 ■自己管理ができる人には、金銭等を保管する場所と設備を提供している。 ■自己管理に支援を必要とする人には、小遣い帳を活用するなどして、自己管理に向けた学習を支援している。 □金銭管理技能を含む経済的な対応能力を高めるための学習プログラムが用意されている。
<p>(評価コメント)</p> <p>生活介護、就労継続支援B型共に、利用者からの預かり金はない。グループホームにおいては、利用者個々に応じた対応となっており、それらは個別支援計画に明記されている。小遣い程度の金銭の取り扱い方については助言等を行ってはいるが、自己管理に向けた学習支援やプログラムに基づいた指導は行なわれていない。</p>		
35	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。

(評価コメント)

法人にて安全衛生委員会を設置し、感染症の対策研修・マニュアルの整備等を行っている。また、安全衛生委員会には、産業医も参加しており、指導・アドバイス・相談を行う等、適切な衛生管理に繋げている。その他にも、日頃から看護師による健康管理を行っており、病気や体調不良の早期発見に努めている。今年度は感染症及び食中毒の発生事例がなく、事例検討は行なわれていない。

36	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>事故発生時及び事故発生防止に関するマニュアルを整備すると共に、ネットワークで常にヒヤリハット事例が確認でき、注意喚起・対策等の情報共有を行っている。また、定期的に職員会議を開催し、事故報告・ヒヤリハット報告を基に事例検討を行う等、事故防止及び再発防止に努めている。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おり、事故発生時の適切かつ迅速な対応の実施に向け、職員の安全に対する意識向上に取り組んでいる。</p>		
37	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>非常災害時における対応手順・役割分担・通報する関係機関の一覧表を整備しており、職員へ周知している。毎月、各事業施設が交代で消防避難訓練を実施しており、夜間想定を含め様々なケースを想定した消防避難を実施し、状況に応じた避難方法を確認している。その他にも、非常災害時に備えた備蓄確保・定期的な消防機器の点検等を実施しており、非常災害時の対策を講じている。</p>		
38	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、地域資源の活用等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、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>地域の社会福祉協議会・市役所・学校等、必要な関係機関と積極的に連携を図ると共に、地域の社会資源のパンフレットを備える等、利用者のニーズに応じた情報の収集や提供を行っている。定期的に地域行事や社会活動への参加・施設行事への招待・販売活動等を企画・実施しており、利用者が地域住民と交流できる場を設けている。ボランティアや実習生の受け入れ体制やマニュアルの整備については今後の課題としている。</p>		