

## 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	NPO法人ヒューマン・ネットワーク
所在地	千葉県船橋市丸山2丁目10番15号
評価実施期間	平成25年10月25日～平成26年3月31日

### 2 受審事業者情報

#### (1) 基本情報

名 称	船橋市特別養護老人ホーム朋松苑		
(フリガナ)	フナバシシ トクベツヨウゴロウジンホーム ホウショウエン		
所在地	〒273-0031 千葉県船橋市西船2-21-12		
交通手段	JR西船橋駅から京成トランジットバス 諏訪神社行き 西船2丁目より徒歩1分 京成電鉄 海神駅から 徒歩14分		
電 話	047-410-0117	FAX	047-410-0750
ホームページ	<a href="http://www.bikou.net/">http://www.bikou.net/</a>		
経営法人	船橋市指定管理者制度 社会福祉法人 八千代美香会		
開設年月日	平成14年6月1日		
介護保険事業所番号	1270905670	許可年月日	平成14年6月1日
併設しているサービス	船橋市朋松苑ショートステイサービス 船橋市朋松苑デイサービスセンター 船橋市朋松苑在宅介護支援センター		

#### (2) サービス内容

対象地域	船橋市在住の方				
定員数	100		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
	6	25	0	11	静養室1
設備等	鉄筋コンクリート造 地上3階建(食堂、浴室、医務室、自家発電設備他)				
協力提携病院	医療法人 社団協友会 船橋総合病院				
敷地面積	4711.72 m <sup>2</sup>		建物面積(延床面積)	2132.34 (5396.95) m <sup>2</sup>	
健康管理	健康診断書提出、看護師による健康管理と内服管理、医師回診、健康診断(年2回)				
食 事	朝食 8:00～			朝食のみご飯かパンの選択が可能	
	昼食 12:00～				
	夕食 18:00～				
	食事代:1380円(1日)				
	備考:法人内の管理栄養士が献立を作成。個々の栄養マネジメント実施				
嗜好品等	10時と15時におやつ提供、個々におやつ購入も可能。				

入浴回数・時間	1週間に2回を基本とする。2階フロアご利用者：火曜日、金曜日 3階フロアご利用者：月曜日、木曜日
入浴施設・体制	1階フロア：一般浴室、特別浴室（中間浴、特別浴）にて入浴。 介護職員と看護職員が連携を図り、入浴時のご利用者の状態観察や看護職員にて処置、事故防止や急変時に備えている。入浴できない場合は清拭を行っている。
機能訓練	個別機能訓練計画書に基づき、専任の機能訓練指導員（あんまマッサージ師）やPT等のリハビリ実施と助言。
家族の宿泊	施設内に家族宿泊室完備
地域との交流	施設行事時に地域ボランティア、近隣の保育園や小学校、ガールスカウト等と交流
家族会等	家族会を年1回開催。納涼会、敬老会へも御家族の参加。

### (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
	55	38	93	
専門職員数	医師	介護福祉士	ヘルパー	
	2	29	28	
	看護師	理学療法士	作業療法士	
	8	2	1	
	保育士	保健師	栄養士	
	0	0	2	
	調理師	介護支援専門員	社会福祉士	その他専門職員
	5	3	2	4

### (4) サービス利用のための情報

利用申込方法	船橋市の定める入所者選定基準に則し、年2回（4月・10月）の申請受付及び入所調整委員会を開催しています。所定の申請書等を施設窓口にて配布または郵送し、直接持参または郵送にて受付をしております。	
申請窓口開設時間	月曜日～日曜日（9：00～17：45）	
申請時注意事項	申請と一緒に施設見学を希望される方は、生活相談員へ事前に連絡をお願いしております。	
入所相談	随時、生活相談員が相談に応じています。	
苦情対応	窓口設置	苦情担当責任者 主任生活相談員を設置
	第三者委員の設置	第三者委員2名

### 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>&lt;法人基本方針&gt; Ⅰ、老人福祉法の基本理念に基づき、利用者が豊富な知識と経験を有し、人生の先輩として敬愛されると共に、生きがいを持って、健全で安らかな生活を送ることができるように施設運営することを基本理念とする。 Ⅱ、施設は地域に融合し、地域における高齢者介護の知識及び技術のステーションとしての自覚を持ち、地域住民の心の支えとなるような施設の運営を心がける。</p> <p>&lt;施設基本方針&gt; 当施設は船橋市が設置する公の施設である認識に立ち、そこで行われる介護サービスについては、市民の福祉増進のため介護保険法等の施設運営の目的に沿い、安全、安心で良質なサービスを公平に提供することを管理運営の基本方針とします。</p>
<p>特 徴</p>	<p>平成14年6月、船橋市によって開設された介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）です。社会福祉法人八千代美香会が船橋市の指定管理者となり運営しています。施設内は暖かみのある和風の創りを基本としており、二つの回廊の周囲に居室を配することで、小規模な居室の集合体を編成し、潤いと落ちつきのある「生活の場」を提供致します。</p>
<p>利用（希望）者 へのPR</p>	<p>船橋市民であるご利用者の皆様には、暖かみのある和風を基調とした空間の中で生活の提供をさせていただいております。ご利用者様への介護サービスの提供と身の回りのお手伝い、清潔な館内、更には季節に合わせた施設内行事・外出行事等を開催し、ご利用者様とご家族様が一緒に楽しむ機会も設けております。また協力医療機関及び嘱託医師は総合病院のほか、精神科医、皮膚科医、歯科医も往診できる体制をとっており、医療面についても安心して生活して頂ける施設となっております。介護職員を中心として、看護職員、管理栄養士、機能訓練指導員、生活相談員、介護支援専門員等の様々な職員で、ご利用者様とご家族様をサポートし、安全・安心で良質なサービスを提供することとしています。地域と共に歩み、笑顔に出会えるサービスを提供し続けます。</p>

# 福祉サービス第三者評価総合コメント

NPO法人ヒューマン・ネットワーク

## 特に力を入れて取り組んでいること(優れている点)

### 1、事業計画の策定に職員が主体となって参画し基本方針の推進に努めている

人との出会いを大切に、地域と共に歩み、笑顔に出会える福祉サービスの提供を基本理念に掲げている。施設は地域に融合し、地域の高齢者介護の知識及び技術のステーションとしての自覚を持ち、地域住民の心の支えとなるような運営をこころがけている。介護と医療の連携や「地域包括ケアシステム」の推進も運営の重要課題とし取り組んでいる。また、公の施設であるとの認識に立ち、常に市民の目を意識し、安全、安心で良質なサービスを、中立公平に提供することを基本方針としている。理念の実践に向けた事業計画の決定過程では、ユニット会議等各部署で意見交換が行われ、職員の意見を反映した実現可能で実施状況を把握しやすい具体的な計画を策定している。介護の部署では、「心にゆとりある介護を行う」ことや「養成校の実習生の指導の為のマニュアルの整備や研修」等6項目の実施計画が、具体的に分かりやすく策定され職員間で共有されている。計画策定のプロセスに職員が主体的に参画することにより、職員の計画遂行に対する責任感とモチベーションが向上し、良質なサービスの提供の実践につながっていることを評価したい。

### 2、各種委員会の機能が十分に発揮されサービスの質の向上に寄与している

施設では、管理委員会、処遇委員会、実行委員会と大きく3部門の委員会が設置され、各委員会は接遇委員会や給食委員会のように組織運営上の重点項目に分かれ17委員会が設置されている。事業計画書には、運営体制として各委員会の今年度の取り組み内容と構成員、開催時期が明確に記載され、全職員に配布されている。排泄・褥瘡委員会では、活動内容に「紙オムツの使用法の検討」「個別排泄の取り組み」「便秘対策」「褥瘡予防」等具体的に提示し、毎月の開催と年1回の研修を活動目標としている。当委員会では利用者の排泄状況を話し合い、看護職と介護職が協働し適切な排泄方法となるよう、利用者個々に検討を行っている。排泄をリハビリの一環として捉え一日1回トイレに立つことから始め、おむつからリハビリパンツにと排泄の自立に向けた個別の支援に取り組んでいることが会議録等から確認できる。施設長は各委員会を指導的立場で組織し、職員は委員会活動の重要性をよく理解していずれかの委員会活動に参画して課題の改善に励んでいる。利用者が日々安心して暮らせるよう、委員会が効率的に設置され、質の高い専門的サービスが提供できるようシステムが構築されていることを評価したい。

### 3、事故防止の為に自己評価を行うなど事故発生防止に真摯に取り組んでいる

全職員に事業所が独自に作成した「事故防止の具体的対応の評価シート」を配布し、例えば出会い頭の人と人がぶつかる傾向はどうか等、日々起こる状況一つ一つの項目について自己チェックを行い危機意識を高めている。評価シートは集計してリスク管理委員会に報告され、傾向を把握し発生分析や再発防止の検討を行い、意識の低い項目は特に研修のテーマとして取り上げて、事故防止意識の向上を図っている。事故防止のチェックシートの活用による事故の未然防止に向けた熱心な取り組みを評価したい。

### 4、食事は美味しく楽しくという考え方で提供され利用者の満足度向上に繋げている

食事は「美味しく、楽しく」を基本方針として掲げている。管理栄養士、調理主任を中心に生活相談員や介護職員で構成された給食委員会が設置され、嗜好調査等の結果を踏まえて、利用者の声を反映した献立作りが検討されている。個別の栄養ケア計画書から、管理栄養士は看護職員や介護職員と協働で利用者個々の食の改善に努めていることが確認できた。食堂での食事を基本とし、保温と冷蔵管理ができる配膳車を配し温かいものは温かく提供できるよう配慮されている。また、行事食として寿司職人の手による寿司が提供されたり、利用者の出身地別特産品メニューを用意して話題性に富んだ食事となるようメニューの変化を持たせて、利用者が楽しく食事が出来るよう常に工夫を重ねている。利用者からは、高齢者向けの食事として研究されている、考え抜いた食事を出してくれる、いつも美味しいという称賛の声を聞くことができた。

## さらに取り組みが望まれるところ

### 1、職員のスキルアップのための個人別育成計画とOJT体制の更なる取り組みと実行が望まれる

事業所のサービスの質の向上を図り、コア人材の育成を目指しており、その実現のために必要な能力項目や職務内容、資格等の任用要件を明記した「職種別キャリアパスシート」が作成されている。また、「働いてからも学べる」環境の構築を目指し、職員の資格取得を積極的に推進し、コア人材の育成を図っている。現在、サービス向上につながる改善点の指導・教育は、毎日のミーティングにおいて随時行われているが、今後はこれに加え、定期的な個人面談において、個人別の育成強化につながる客観的で公平性のある評価のフィードバックが行われることに期待したい。また、介助技術が不十分で、改善が必要な職員に対しては、スキルアップを図るための管理者による現場での業務指導を行うなど、更に充実したOJT体制の推進が望まれる。

(評価を受けて、受審事業者の取り組み)

今回第三者評価を受け、船橋市の指定管理施設としての使命や役割から、力を入れているご利用者のケアに関する面で、各種委員会活動や事故防止の取り組み、食の充実や満足度などを評価していただいたことを光栄に思います。その評価をより一層高められるよう今後も鋭意努力していきます。一方でご指摘いただきました、職員の育成に関する職種別キャリアパスシートの活用や、個人別育成計画につきましては、これからの課題として受け止め、早期に改善できるよう取り組んでいきたいと思っております。

福祉サービス第三者評価項目の評価結果（介護老人福祉施設）

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・基本方針の確立	1 理念や基本方針が明文化されている。	3			
			2 理念・基本方針の周知	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 重要課題の明確化	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 計画の適正な策定	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・組織的に行き、職員評価が客観的な基準に基づいて行われている。	2	2		
			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。	2	1		
				12 福利厚生に積極的に取り組んでいる。	2	1		
			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。	4			
				14 定期的に教育・研修計画の評価・見直しを行っている。	3			
		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	利用者尊重の明示	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 利用者満足の上昇	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	19 苦情又は意見を受け付ける仕組みがある。	6			
				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している。	2			
		3 サービスの開始・継続	サービスの標準化	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			
				22 施設利用に関する問合せや見学に対応している。	2			
		4 個別支援計画の策定	個別支援計画の策定・見直し	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			
				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			
				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。	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 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	
						28 身体拘束等廃止のための取り組みを行っている。	5	
						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	
		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					
		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					
		6 安全管理	利用者の安全確保	32 利用者の健康を維持するための支援を行っている。	6			
				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			
				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			
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							
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							
7 地域との交流と連携	地域との適切な関係	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					
		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。	5	1				
		40 地域や地域関係機関との交流・連携を図っている。	4					
計				147	6			

## 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。

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"> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> </ul>
<p>(評価コメント) 人との出会いを大切に、地域と共に歩み、笑顔に出会える福祉サービスの提供を基本理念としている。施設は地域に融合し、地域の高齢者介護の知識及び技術のステーションとしての自覚を持ち、地域住民の心の支えとなるような運営をこころがけている。また、公の施設であるとの認識に立ち、常に市民の目を意識し、安全、安心で良質なサービスを、中立公平に提供することを基本方針としている。このことは、事業計画書及び重要事項説明書等に明記されている。</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"> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> </ul>
<p>(評価コメント) 理念・基本方針は事業計画の冒頭に記載されており、年度初めの全体会議において全職員に配布されている。施設長、主任から基本方針の大きな方向性と全体像の説明が行われ共有化を図っている。また、リーダー会議、主任会議での事業計画作成時や、定期ミーティングでの話し合いの際、基本方針に沿った取り組みと実行が行われているかを、互いに確認しあっている。理念・基本方針の周知理解を進めていることは、各種会議議事録でも確認できる。</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"> <li>■ 契約時等に理念・方針が理解しやすい資料を作成し、分かり易い説明をしている。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> </ul>
<p>(評価コメント) 理念、基本方針は重要事項説明書に明示され、契約時に利用者、家族へ説明されている。家族会開催時には、事業計画書を参加者全員に配布し、理念・基本方針を改めて説明している。家族からの多くの質問や意見に対しては、直ちに対応を行っていることが、会議録から確認できる。また、玄関窓口にはいつでも閲覧できるように事業計画書が常備されているが、事業所の思いや方針を利用者・家族に伝えやすくするために、高齢者にも理解しやすい内容の説明書の作成が望まれる。</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"> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> </ul>
<p>(評価コメント) 介護と医療の連携、地域包括ケアシステムの推進、施設設備の維持管理、施設利用者の特性に応じた介護サービスの検討等、多様な課題解決のため、実行可能な事業計画を作成している。今年度新たに取り組む課題と継続性のある課題を明確にした重要課題が策定されている。それに基づき、介護職、看護職等の各部署では、実現可能で、実施状況の把握がしやすい、具体的な事業計画を策定している。事業計画及び財務内容等は、窓口にて閲覧ができるようにしている。</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"> <li>■ 理念・基本方針より重要課題が明確にされている。</li> <li>■ 事業環境の分析から重要課題が明確にされている。</li> <li>■ 現状の反省から重要課題が明確にされている</li> </ul>
<p>(評価コメント) 理念、基本方針に基づき、事業環境分析、施設の課題、運営状況分析などから事業計画を策定している。新規の計画として、「長期、短期入所者ごとの生活空間をユニットで分け、特性に配慮した介護の提供を行う」、「今後の災害に備え防災対策の充実をはかる」ことを掲げている。また、継続課題として「地域に開かれた介護施設の役割を担う」「職員のスキルアップのための研修」「公設民営施設としての経営基盤の安定化」等、優先順位を明確にした重要課題が策定されている。</p>	
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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> </ul>
<p>(評価コメント) 事業計画の作成は、前年末に主任会議において施設長が基本方針を説明した後、各部署において担当分野の計画が策定されている。事業計画案に対する職員の多くの意見は、事前に収集しておき、ユニット会議では活発な意見交換ができるような工夫を行っている。その後、リーダー会議を経て、主任会議では各部署が発表し、追加修正を行っている。事業計画等の決定過程は、各会議録に記録され、欠席者にも回覧し全職員への周知が行われている。</p>	
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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> <li>■ 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。</li> </ul>
<p>(評価コメント) 管理者は、福祉サービスの質の向上のため、各種委員会を指導的立場で組織し、積極的な活動を行っている。また、主任相談員、生活相談員を各フロアに配置し、利用者・家族の意見要望を聴取しやすくする工夫をしている。家族会の運営に関しても、家族の本音・意見を聴きやすくするためにグループ形式の意見交換会を取り入れたり、家族の面会時や電話連絡時などを利用して積極的に意見を聴取するなど、サービスの質の向上につながる仕組み作り強い指導力を発揮している。</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"> <li>■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。</li> <li>■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。</li> <li>■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。</li> </ul>
(評価コメント)管理者は、月毎の経営分析、運営状況を把握し、効率化と改善を図っている。事業計画に基づき、必要な部門へ職員を手厚く配置している。軽作業従事者の専門職員やシルバー人材を活用し、介護職員が本来の業務に専念できるような人事配置を行っており、この工夫は、安全で質の高い利用者への介護サービスにつながっている。経営改善、業務の効率化を検討する各種会議、委員会にも管理者が指導的な立場で参画し、積極的に業務改善を図っていることが、各議事録からも確認できる。		
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"> <li>■倫理規程があり、職員に配布されている。</li> <li>■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。</li> <li>■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。</li> </ul>
(評価コメント)倫理規定は「法令等遵守規程」、「就業規則」に記載され、全職員に配布されている。「法令遵守規程」には、利用者の不信を招く行為の禁止や、介護保険及び関係法令の遵守等が謳われている。法令遵守等責任者のもと、遵守すべき法令等の内容周知、虐待防止等の研修の実施がなされ、職員の法令遵守の徹底に努めている。朝礼時には、特に、個人の尊厳につながる接遇への取り組みを全職員で確認しあっている。今後は倫理関連の最新の関連法令についてのリスト化が望まれる。		
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"> <li><input type="checkbox"/>人事方針が明文化されている。</li> <li>■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。</li> <li>■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。</li> <li><input type="checkbox"/>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。</li> </ul>
(評価コメント)管理規定の中に、職員権限、役割、業務分掌等が明記されている。事業所のサービスの質の向上を高めるために、コア人材の育成を目指している。現在、その実現のために必要な能力項目や職務内容、資格等の任用要件を明記した「職種別キャリアパスシート」が試行的に作成され準備されている。今後は、この「職種別キャリアパスシート」を活用し、客観的で公平性のある新評価制度の導入を、法人に提言し、実行につなげていくことが望まれる。		
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"> <li>■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</li> <li>■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。</li> <li><input type="checkbox"/>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。</li> </ul>
(評価コメント)職員の有給休暇の利用状況、時間外労働時間の資料は、各部署の主任が管理している。介護職員が本来業務に専念できるように、軽作業の専門職員やシルバー人材を活用するなど、人員配置の工夫を行っている。また毎日のミーティング時には、その都度、管理者は職員の悩みの相談にのっている。現在、賞与支給時に、管理者と職員が面談する仕組みがある。今後は、この機会を利用し、職員からの要望や意見を把握するための定期的な面談の場にしていくことが望まれる。		
12	福利厚生に積極的に取り組んでいる。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■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。</li> <li><input type="checkbox"/>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。</li> <li>■育児休暇やリフレッシュ休暇等の取得を励行している。</li> </ul>
(評価コメント)歓送迎会、法人合同新年会などの親睦会を実施し、職員同士のコミュニケーションを図っている。また、親睦、福祉の増進及び教養の研修を図ることを目的とした「互助会制度」を導入し、資格取得助成金貸付等が実施されている。育児休暇制度、看護・介護休暇制度も取得実績があり、雇用環境の向上に努めている。相談窓口の設置や、メンタルケアのためのカウンセラー・専門医の確保等については、現在法人全体で検討されており、その取り組みに期待したい。		
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"> <li>■キャリアアップ計画など中長期の人材育成計画がある。</li> <li>■職種別、役割別に期待能力基準を明示している。</li> <li>■個別育成計画・目標を明確にしている。</li> <li>■OJTの仕組みを明確にしている。</li> </ul>
(評価コメント)教育、研修は、法人内及び事業所単位の個別研修、新卒研修が行われている。研修委員会において、年間の研修計画が系統的に管理、体系化されている。コア人材の育成のため、積極的に外部研修への受講機会を与えている。受講後は、研修報告会を開催し、全職員の共有化を図っている。また、新人職員には教育担当職員を付け、細部にわたり業務指導を行うOJT教育システムが取り込まれている。「働いてからも学べる」環境の構築を目指し、職員の資格取得を積極的に推進している。		
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"> <li>■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。</li> <li>■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。</li> <li>■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。</li> </ul>
(評価コメント)研修委員会が設置され法人の方針、事業所の方針及び前年度実施の内容、参加者からの報告書により研修計画の検討を行い、今年度の年間研修計画を作成・実施している。新たな研修計画の職員への自覚と意識を高めるため、研修参加者については別途評価する旨を告知している。研修・勉強会年間出席確認表や研修報告書にて、参加者からの研修内容や意見を参考にして今後の職員育成に活かす事としている。研修内容は個人情報保護、事故防止等を必須項目とし、職員からの要望を追加して実施されている。		



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"> <li>■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。</li> <li>■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。</li> <li>■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。</li> <li>■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。</li> <li>■評価が公平に出来るように工夫をしている。</li> </ul>
(評価コメント) ユニットのリーダーやフロアー主任は、いつも職員と身近に接し会話を心掛け、時には助言や教育を行い信頼関係を築いている。管理者は職員が意見を言いやすい環境を作ることを心掛け、職場の人間関係の相談やサービス業務への疑問・提案について、職員と話し合い解決に導けるようリーダーシップを発揮している。外部研修受講者には、研修で学んだ事を内部研修で伝達し指導する講師の役割を持たせている。この役割が今まで以上の自覚と責任感を生み出し、業務への自信と意欲向上に繋げている。働きやすい職場環境作りと、職員のモチベーションアップに取り組む姿勢を評価したい。		
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"> <li>■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。</li> <li>■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。</li> <li>■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。</li> <li>■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。</li> <li>■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。</li> <li>■利用者の羞恥心に配慮した支援をしている。</li> </ul>
(評価コメント) 権利擁護や虐待防止に関する研修を年1回実施し、利用者の権利を守り個人の意思を尊重する基本姿勢の周知と、意識を高める取り組みが行われている。入浴や排泄時等の対応を通じて、利用者のプライバシーや羞恥心への配慮を促している。また、施設独自の接遇チェックシートの活用により、利用者への態度、言動、対応の振り返りや他者評価の結果をフィードバックする事で、利用者の権利擁護に対する意識向上を図っている。		
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"> <li>■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。</li> <li>■個人情報の利用目的を明示している。</li> <li>■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。</li> <li>■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。</li> </ul>
(評価コメント) 個人情報保護に関しては、法人のホームページに記載し、また施設内にも掲示して周知に努めている。個人情報の管理体制は個人情報取り扱いマニュアルと船橋市個人情報保護条例により、適切な管理・運営が示され、それに沿って行われている。利用者や家族には、契約時に個人情報の利用目的について説明し同意を得ている。職員に対しては、年間研修計画に盛り込み実施しており、毎月の会議の中でも文章を配布して徹底に努めている。		
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"> <li>■利用者満足を把握し改善する仕組みがある。</li> <li>■把握した問題点の改善策を立て迅速に実行している。</li> <li>■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。</li> <li>■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。</li> </ul>
(評価コメント) 利用者の生活意向調査を年に1回実施している。調査は、書式を基に生活相談員や介護支援専門員が、利用者一人ひとりの意向を確認し、ケアカンファレンスで提示し検討を行っている。利用者からの行事、外出や食事等の希望を活かし、支援計画に反映させている。生活相談員3名を配置して、日頃から利用者や家族と話し合い意見や要望を把握に努めている。また生活相談員からも声かけをして、要望や苦情が言いやすい雰囲気づくりに努め、利用者満足の向上に繋げている。		
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"> <li>■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。</li> <li>■相談、苦情等対応に関するマニュアル等がある。</li> <li>■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。</li> <li>■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。</li> <li>■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。</li> <li>■第三者委員会が設置されている。</li> </ul>
(評価コメント) 苦情や相談等の対応窓口について、重要事項説明書で説明し理解を得ている。苦情の受け付けは、対応マニュアルの手順に沿って対応がなされ、各フロアーの生活相談員が声かけをして要望や苦情を聞きだし、相談を受けた時は迅速な対応行っており安堵感を与えている。相談内容によっては関係者を集めて検討を行ない、関係部署にも通知して連携した対応がなされている。第三者委員会を設置し、船橋市高齢者福祉課と連携して対応に当たっている。		
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"> <li>■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。</li> <li>■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。</li> </ul>
(評価コメント) 事業所全体のサービス内容については、給食委員会や接遇委員会など各部署に関係する委員会が中心になって定期的に評価・検討をしている。各種委員会会議録や昨年度事業報告書には、委員会ごとに改善すべき課題点や具体的な取り組み内容が記録されていて、組織的に対応を図っていることが確認できた。介護サービスや介護業務などは、介護部署を中心に毎月開催されるユニット会議やリーダー会議で、課題点と改善策が討議され実行に移されるという仕組みが構築されている。		
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"> <li>■業務の基本や手順が明確になっている。</li> <li>■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。</li> <li>■マニュアル見直しを定期的実施している。</li> <li>■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。</li> </ul>
(評価コメント) 介護業務(入浴、排泄、介護事故防止等)や感染症、食中毒、緊急時や災害対応など、様々なマニュアルがイラスト入りや参考資料も添付して分かり易く作成され活用されている。マニュアルの見直しは各委員会等で検討し、変更がある事項を確認して見直しがなされている。共通するマニュアルや他の部署と関連するマニュアルは、関係部署を集めて協議の上作成を行っている。マニュアルの中に改訂日の記述のないものがある。すべてのマニュアルに作成日や改訂日の記述が望まれる。		

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"> <li>■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。</li> <li>■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。</li> </ul>
(評価コメント) 施設に関する問合せや見学については、法人のホームページ上で受け案内している。また、電話や直接訪問には3名の生活相談員が365日対応しており、訪問者には法人の案内文・料金表・パンフレットで説明し施設の案内をしている。また問合せの中で利用者のニーズを聞き、他の関係機関の案内や紹介を行う場合もあり便宜を図っている。特に船橋市の緊急のショートステイへの対応施設として夜間でも対応が可能のように、生活相談員が当番制の体制を取り市民の要望に応えている。		
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"> <li>■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。</li> <li>■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。</li> <li>■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。</li> </ul>
(評価コメント) 生活相談員が入所前に面接を実施し、当施設への入所申請から入所までの手続きについて、分かりやすい資料を準備し説明している。契約時には契約書、重要事項説明書を説明し同意を得ている。特に料金は重要と認識しており、1か月分の料金を詳しく説明して納得を得ている。生活相談員が契約から入所までの一連の流れを担当することで責任を持った対応が行われており、利用者・家族の入所時の不安を解消し安心して暮らせるよとの、細やかな配慮が感じられる。		
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"> <li>■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。</li> <li>■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。</li> <li>■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。</li> <li>■計画は利用者や家族等に説明し同意を得ている。</li> </ul>
(評価コメント) 生活相談員を中心に看護師や介護職員が入所前の事前面接を行い、利用者の日常生活や心身の状況、介護状況、受診状況等を把握し、独自様式の長期入所までの進行状況確認表に記録を残している。その情報をもとに、施設介護支援専門員が中心となり利用者・家族、介護職員、看護職員、機能訓練指導員、栄養士、生活相談員等多職種が協働して利用者個々の課題を多角的視点から抽出し、利用者のニーズに沿ったサービス計画書を作成するというプロセスが確立されている。		
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"> <li>■当該サービス計画の見直しの時期を明示している。</li> <li>■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。</li> <li>■容態の急変など緊急見直し時の手順を明示している。</li> </ul>
(評価コメント) 介護職員は毎月、施設サービス計画書モニタリングに沿って、個別のサービス計画の支援内容実施状況や目標達成度、及び現在において施設サービス計画は適切かどうかを評価して見直しを検討している。年2回定期的に、利用者個々のサービス担当者会議が開催され計画の見直しが行われている。長期間入院等の状況変化や心身状態が著しく変化した際には、サービス担当者会議を臨時開催し、随時施設サービス計画書の見直しを行っている。		
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"> <li>■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。</li> <li>■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。</li> <li>■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。</li> </ul>
(評価コメント) サービス提供に必要な情報が記載された施設サービス計画書は、各部署の個人ケースファイルに保管され職員間で共有されている。介護部署には個人ケースファイル及び個別ケース記録にも計画書がファイルされ、サービス提供に活用されている。利用者の状況変化に関する情報は介護日誌にて情報共有され、夜間の様子は介護職員から看護師職員への申し送りファイルを通じ、確実に情報が伝達されるよう図られている。朝礼、夕礼でも口頭で情報伝達し共有される仕組みとなっている。		
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"> <li>■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。</li> <li>■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。</li> <li>■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。</li> <li>■外出又は外泊の支援を実施している。</li> <li>■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。</li> </ul>
(評価コメント) 入所時に事前面接を行い、生活習慣、趣味、生きがい、役割等についての利用者個々の意向を綿密に把握し、面接記録として職員間で情報を共有している。情報をもとに利用者ニーズに沿い快適な日常生活を過ごすことが出来るよう、自立支援の為の施設サービス計画の策定に努めている。レクリエーションの提供にはボランティアの協力を仰ぎ、ピアノ演奏や地域の子どもたちとの交流などを実施するとともに、カラオケや折り紙、リハビリ体操、書道、ふるさとを語ろう会など、日々利用者の状態に応じて楽しめるよう多くのメニューを準備し、実施状況を介護レクリエーション記録に毎日記録している。花見や外食会、花火大会などの行事やスーパーへの買い物は貴重な外出機会と捉えて積極的に支援している。		
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"> <li>■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。</li> <li>■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。</li> <li>■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。</li> <li>■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。</li> <li>■身体的拘束等の理由及び実施経過の記録がある。</li> </ul>
(評価コメント) 身体拘束廃止委員会が設置され、毎月開催して事例の確認や検討を行って、身体拘束排除に取り組んでいる。身体拘束廃止マニュアルが整備されており、委員会で話し合われて追記もなされている。身体拘束に関する施設内研修を年2回開催するとともに、外部研修参加者は、レポート提出や伝達講習を義務付け知識の共有化が図られている。身体拘束を行う場合の書式が用意され、必要時は利用者・家族の同意を得、実施する場合は経過記録に拘束理由を記することとなっている。		

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"> <li>■利用者の状態に応じた食事提供や介助を行っている。</li> <li>■利用者の希望・要望を聞き個別対応している。</li> <li>■食事の開始時間、メニュー、場所が選択できる。</li> <li>■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。</li> <li>■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。</li> </ul>
(評価コメント) 年度事業計画に、食事は「美味しく、楽しく」を基本方針とすることを掲げている。給食委員会が毎月開催され利用者の声を反映した献立作り等が検討されている。管理栄養士が栄養ケア計画書を策定し、栄養管理に関する課題の評価見直しを行っている。食堂での食事を基本とし、保温管理ができる配膳車を配し、温かいものは温かく提供されている。嗜好調査が実施されており、利用者からは、美味しい、考え抜いた食事を出してくれるという称賛の声を聞くことができた。行事食に寿司職人の手による寿司が提供されたり、利用者の出身地別特産品メニューを用意し、変化を持たせて楽しい食事となるよう取り組んでいる。		
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"> <li>■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。</li> <li>■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。</li> <li>■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。</li> <li>■入浴が楽しめる工夫をしている。</li> </ul>
(評価コメント) 安全な入浴方法の為にイラスト入りの入浴マニュアルが整備され、介護事故防止マニュアルにも安全な入浴方法について取り上げられている。週2回の入浴を提供し、看護職員を配置して事故防止や急変などに備えている。利用者の状態にあわせ残存機能を活かした方法で、一般浴、チェア浴、機械浴が選択されている。入浴に於いては広い浴室を有効活用してゆつたりと入浴を楽しめるよう柚子湯や菖蒲湯を準備し、プライバシーに配慮した入浴の支援が行われている。		
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"> <li>■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。</li> <li>■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。</li> <li>■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。</li> <li>■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。</li> </ul>
(評価コメント) 排泄に関するマニュアルが整備されている。介護職員と看護職員が協働で、日々の排泄状態の確認を行い排泄チェック表に記録している。排泄・褥瘡委員会やユニット会議で、利用者の排泄状況を話し合い適切な排泄方法となるよう個別の検討が行われている。施設では排泄をリハビリの一環として捉え、一日1回トイレに立つことから始め、おむつからリハビリパンツにと排泄の自立に向けた支援に努めている。		
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"> <li>■健康維持のための、体調変化時の対応、服薬管理、褥瘡予防、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。</li> <li>■服薬管理体制を強化し適切に行われている。</li> <li>■利用者ごとの体位変換の実施記録がある。</li> <li>■利用者の状態に応じた口腔ケアを実施している。</li> <li>■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。</li> <li>■重度化や終末期に対応するための準備が行われている。</li> </ul>
(評価コメント) 利用者の健康状態に関する変化を早期に発見し早期に対応することが重要と考え、看護職員と介護職員が連携して利用者の健康維持に力を入れている。安全委員会が設置されており、看護職員と介護職員との連携強化や、介護職員による吸引や胃ろう等の安全管理などの検討の場としている。嘱託医や精神科医、皮膚科医、歯科医に往診を依頼し健康維持に努めるとともに、協力病院との連携体制を強化して緊急時の対応や重度化した利用者のケアにも備えている。		
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"> <li>■利用者ごとの機能訓練計画と目標がある。</li> <li>■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。</li> <li>■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。</li> <li>■機能訓練指導員と多職種との連携が取れている。</li> </ul>
(評価コメント) 個別機能訓練計画書の策定に、介護支援専門員、専任の機能訓練指導員(あんまマッサージ師、理学療法士)、看護職員等多職種が関与し、利用者のニーズを確認して訓練目標の設定と、3カ月ごとの評価・見直しを行い、利用者個々の機能維持向上に努めている。足の力を付けたいといった日常生活動作に対する利用者の希望には、専任の機能訓練指導員の助言を踏まえて介護職員も連携し、日常生活におけるリハビリとして手引きによる歩行訓練等を実施し機能回復と向上に取り組んでいる。		
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"> <li>■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。</li> <li>■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。</li> <li>■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。</li> <li>■(利用者の家族が宿泊できる設備がある)</li> </ul>
(評価コメント) 納涼会や敬老会、花見、開苑記念行事等が主催する行事や外出行事の際には案内状で家族の参加を呼びかけ、家族との交流の機会としている。3名の生活相談員が各階の担当生活相談員として配置されており、家族からの相談や意向を受け、利用者の日常を報告するなど家族との連携を図っている。また、個別カンファレンスに家族が同席し、個々の課題解決に向け話し合う機会を持っている。家族会は年1回実施されており、意見聴取やアンケート調査を行い運営に反映させている。		
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"> <li>■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。</li> <li>■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。</li> <li>■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。</li> </ul>
(評価コメント) 認知症ケア専門士の資格を有する介護職員を中心に介護職員と看護職員が連携し、認知症利用者の個別ケアに取り組んでいる。認知症専門医と連携し往診や助言を受け、認知症利用者のケアの質の確保に活かしている。外部の認知症介護実践研修等を受講した介護職員は、伝達研修を施設内で実施し講師となることで自身の認知症ケア能力向上と職員間の知識の共有化に努めている。更に、認知症サポーター養成講座講師が施設内で研修を開催し職員意識を高めている。		

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"> <li>■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。</li> <li>■ターミナルケアに関する職員への研修を実施している。</li> <li>■ターミナルケアの実施に関する医師の意見書がある。</li> <li>□ターミナルケアの実施に関する同意書を整備している。</li> <li>■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。</li> <li>■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。</li> </ul>
(評価コメント)施設ではターミナルケアは実施されていないが、実施に向けて準備段階にある。昨年度から、終末期についての研修を実施し、今年度はターミナルケアについての勉強会も開催されている。ターミナルケアや看取りに関する委員会等のプロジェクトを立ち上げ、看護職員や介護職員に対する教育研修や体制の整備についての検討が開始されている。ターミナルケアや看取りに対する取組みが、実現化されることを期待する。		
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"> <li>■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。</li> <li>■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。</li> <li>■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。</li> </ul>
(評価コメント)感染症対策委員会を設置し、施設長を中心に感染症の発生の防止に努めるとともに、蔓延に至らないよう体制を整備し利用者の安全確保に努めている。給食委員会では、手洗い、調理、体調管理について検討し、食中毒防止の対策を講じている。また冬場はインフルエンザ対策に重きを置き、予防接種やマスクの着用を呼びかけ、罹患状況の把握と対応の確認を行っている。感染症や食中毒関連の研修を年3回実施し、特にノロウイルス発生を想定した研修で認識を深め予防の徹底を図っている。		
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"> <li>■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。</li> <li>■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。</li> <li>■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。</li> </ul>
(評価コメント)リスク管理委員会が設置されており、事故発生時には報告を受け、重要なものは議題にあげて検討をしている。些細な事象に関する気付きなどは、ヒヤリハット事例としてユニット会議に報告し周知されている。事故発生から事故報告書までの対応は、介護事故防止マニュアルに沿って行われている。全職員に「介護事故防止の具体的対応」の評価シートを配布し、自己チェックを行うことで事故に対する意識を高めている。研修のテーマとして年1回研修を開催している。この評価シート活用の仕組みは評価できる。		
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"> <li>■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。</li> <li>■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。</li> <li>■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。</li> <li>□地域の消防団、自治体等との防災協定を結んでいる。</li> <li>■非常災害時のための備蓄がある。</li> <li>■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。</li> </ul>
(評価コメント)東北の大震災を教訓にBCP災害時対応マニュアルと緊急時対応マニュアルを作成し、周知を図っている。このため避難訓練を年3回実施しその内1回は消防署の指導のもと、問題点の把握や見直しを行っている。防災委員会は船橋市の施設として災害発生時にも閉鎖はせず、地域の拠点として利用者を受け入れる姿勢で万全の準備体制が敷かれている。緊急連絡網の作成、非常伝達訓練の実施、非常用食料の備蓄や帰宅困難者の受け入れ等を整備し緊急時に備えている。		
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"> <li>■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。</li> <li>■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。</li> <li>■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。</li> <li>■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。</li> </ul>
(評価コメント)地域に開かれた介護施設としての役割を担う事を年度基本方針に掲げ、地域のニーズに応じた高齢者介護の情報発信拠点となることを目指している。施設で開催する納涼会や敬老会に近隣の参加を呼びかけたり、小中学生の職場体験学習を受け入れ子どもたちとの交流を楽しむなど、利用者が地域の一員として生活できるよう支援している。地域ボランティアと連絡をとり、演奏会、踊り、子供との交流会等も企画されている。介護福祉士、社会福祉士等の実習や、船橋市役所の新規採用職員の福祉実習、介護職員初任者研修の実習も体制を整備し対応している。地域の道路清掃活動や自治会活動に職員が協力し、地域の一員としての活動に取り組んでいる。		