

第三者評価結果報告書

総 括	
対象事業所名	海老名市障害者第一デイサービスセンター（通称：レインボードリーム）
経営主体(法人等)	社会福祉法人星谷会
対象サービス	生活介護・就労継続支援B型
事業所住所等	〒243-0424 海老名市社家681-1
設立年月日	平成18年10月1日
評価実施期間	平成28年 8月 ～29年 2月
公表年月	平成29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版準拠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）

○事業所の特徴、独自性がみられる点

＜個別支援計画の作成と実施＞

個別支援計画のマニュアルを作成し、一人ひとりの障がいや身体機能、健康状態をアセスメントで把握し、本人の希望や趣向、家族の意向、人権を尊重した個別支援計画書を作成し、実践している。日々の利用者の状況を支援記録に記録し、半年ごとのモニタリング時と利用者の変化に合わせて、短期、長期の目標の達成度を確認し、支援計画の見直しを行っている。生活支援マニュアル、苦情解決体制、具体的な支援方法を整備し、満足度調査で家族の視点からのサービスの点検を行い、個別支援計画に基づいた適切な支援に繋げている。

＜利用者主体の支援の継続＞

受注作業や食品加工、七宝、手芸品、バラのコサージュ等の自主製品の製作をはじめ、昼食や外出、レクレーションや余暇支援も写真や絵を利用して希望にそって選ぶことができるよう配慮している。

朝礼、終礼時、日中活動時の利用者とのコミュニケーションや、月1回の利用者自治会活動の「花花会」、利用者意見ボックスからニーズや希望をくみ取り、行事や日中活動に反映させている。

日常生活の場では、本人のニーズや興味のあるものを中心に、できることからはじめスモールステップを大切にし、自己選択、自己決定の幅を広げ、将来の自立に向けた生活の実現を目標に支援の取り組みを行っている。

＜地域での豊かな生活の実現に向けての支援＞

デイサービス利用者の中にグループホーム利用者があり、現在市内に6か所あるグループホームの空き状況の情報提供、見学付添いや体験宿泊の利用に向けて世話人への申し送りや連携を図り、理解を深め、利用者の特性に合わせた地域生活を支援している。

利用者の将来の豊かな人生を実現するため、利用者の能力や可能性を視点に置いた支援を継続し、地域移行に向けた取り組みを行っている。

○事業所のサービスの質的向上への努力が見られる点

＜職員の資質向上の取り組み＞

人権擁護チェック表を利用して職員一人ひとりが支援の振り返りを行い、集計結果をもとに意見交換を行うと共に虐待の具体例を掲示して職員の人権意識を高め、不法行為の防止と利用者の権利とプライバシーに配慮している。

職員は利用者の人間性の尊重を目指して、自らの人間性を豊かに深め、知識、技術を培い、資質向上に努めることを研修の目的とし、研修委員会で施設内外の研修を計画し実施している。

また、内部監査を行い、事業所の課題を職員に周知させ、課題の改善に努め、運営と支援体制の安

定を図っている。

＜人事管理体制の整備＞

法人の経営会議、部課長会議で法人中期計画、運営規程、指定基準に基づいた人事管理体制を整え、平成27年度に立ち上げた採用チームが、職員採用の手順に従い人材確保に当たっている。

昇格に当たっての人事考課の研修の実施、意向調査と面談での職員の意向の把握、資格取得や自主研修の補助金制度の導入、福利厚生事業の充実で職員の処遇、就業環境を整えて、勤労意欲の向上と職場定着を図り、サービス質の向上につなげている。

＜地域との交流と連携＞

海老名市自立支援協議会、関係機関や養護学校、自治会と連携を取り、地域の福祉ニーズを把握すると共にグループホームの設立や、次年度の生活介護事業所の立ち上げを計画して地域福祉向上のための活動を行っている。

ボランティア、中学校の職場体験の受け入れ、「障がい者スポーツフェスティバル」、「こころのバリアフリー」への参加、「えびな・この街でくらそう」を主催、地域の学校や保育園への催事用コサージュやジャムの販売や、「こころのバリアフリー」での映画上映会を通して、地域との交流を深め、障がい者への理解を深めてもらう機会としている。事業所内にショップスペース「リトルガーデンわかば」を設け七宝作品や手芸品の販売を行い、玄関先に縁台を用意して、気軽に地域の方が訪れるような施設環境としている。

○事業者の課題として考えられる点

◇規程やマニュアルの整備もかなりの部分でされている。なお衛生管理面での新たな課題に対応したマニュアルの見直しを期待する。

◇自己評価を次年度から実施とのことで、サービスの質の向上の為に是非実施される事を期待する。

評価領域ごとの特記事項

1.人権の尊重

○法人内に人権委員会が組織され、毎年、人権研修会を実施し、職員全員に人権チェックリストの実施を行っている。人権チェックリストの集計結果は職員に周知し、職員一人ひとりが自分の対応について振り返りを行っている。また、職員に人権マニュアルを配布し、あおぞらプラン、虐待の具体例を事業所内に掲示し人権教育の取り組みを行っている。

○通常生活の中でやむを得ず行動制限を行う必要がある場合、代替えの方法がなく、生命や身体に危険と判断される場合には、職員会議等で十分に検討し、個別支援計画書に記載し(方法等)、家族に了承を得て実施している。実施についても時間等、必要最小限にて実施し、日常化しないための取り組みを検討している。

○不法行為等防止については、朝礼、終礼時において、毎日の利用者の状況を確認し、問題提起、改善を行い不法行為に至らない対応方法を検討、確認を行っている。

○利用者の不調等により、危険回避や本人の精神的安定を図るため、クールダウンができるように空間を確保し対応している。

○更衣室、トイレ等のプライバシーについてはカーテン等を設置し、十分配慮して対応している。

○個人情報保護の扱いについては、守秘義務について個人情報保護規程、特定個人情報取り扱い規程、就業規則に明記して、利用契約時に範囲を定め、内容を説明している。

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

○年に1回、健康診断、月に2回の体重・血圧測定を実施している。また、年に4回、嘱託医が来所し診察を行い、検診結果を家庭に連絡し、健康維持、改善を行っている。

○年に1回、アセスメントを実施し、ADL(日常生活動作)、社会適応能力の調査、確認、評価を実施している。年に2回のモニタリングにて面談を実施して、実施

	<p>状況、希望、ニーズの確認を行い、個別支援計画作成に反映させている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○本人のニーズ、興味のあるもの、できそうな事、得意な事等を中心にスモールステップで利用者が自信を持てるよう支援している。また、活動、作業等自己選択、自己決定ができやすいように写真や絵等を使用して、エンパワメントの視点で支援を行っている。 ○月に1回、利用者自治会(花花会)の定例会を開催している。利用者自治会から出された意見、そして、利用者意見ボックス「ごいけんぼしゅう中・花花BOX」から出された意見については行事や日中活動に反映させている。外出や旅行等の提案は写真などを使用し、プレゼンテーションを行い、希望を募り利用者の希望に沿う形で実施している。
<p>3.サービスマネジメントシステムの確立</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○重要事項説明書に苦情受付担当者、苦情解決責任者、第三者委員が明示されている。利用契約時に苦情等の申し立てについて利用者家族に説明している。 ○事業所内に「苦情解決相談の案内」を掲示している。 ○ヒヤリハット、事故案件については終礼、伝達ファイル等でその都度、職員に周知し、対策を検討するとともに、法人のリスクマネジメント委員会にてヒヤリハット、事故報告の報告・分析・対応を行っている。 ○歩行用補装具や歩行器の使用方法については使用方法の確認を行い、使用手順の画像で示して使用方法を周知している。 ○「感染症対策マニュアル」が整備され、感染症発生時の対応について記載され、感染症予防に努めている。 ○「事故、事件発生時マニュアル」・「緊急時対応マニュアル」・「健康危機管理対応マニュアル」・「支援マニュアル」が整備されている。緊急時には「緊急用写真カード」を作成してあり、緊急連絡先、本人の様子、医療機関、服薬方法等記載されている
<p>4.地域との交流・連携</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○「ボランティア受け入れマニュアル」の整備はされている。 ○海老名市、当事者団体、教育機関、他事業所等合同の「こころのバリアフリー実行委員会」に法人として参加し、一般参加者向けの講演会を企画実施している。また、障がい者の理解を深めるための啓発活動として映画上映会等を実施している。星谷会法人研修会に他団体の参加も呼び掛けている。 ○毎年11月3日に「えびな・この街でくらそう」実行委員会によるイベントを開催している。星谷会事業所の自主製品の展示販売や模擬店、市内の障がい者団体による雑貨販売等を通して、地域の人たちの参加を呼びかけ交流を図り、親睦を深め理解をはかっている。 ○海老名市自立支援協議会のチームに所属して定期的に参加し、関係機関、団体等の連携に基づき、福祉ニーズの把握を行うとともにチームの活動を通して、福祉ニーズに対しての取り組みを行っている。
<p>5.運営上の透明性の確保と継続性</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○自己評価実施については平成29年度より実施に向けて計画、準備を進めている。 ○階層別会議(主任、管理・幹部クラス)にて下階層の会議から上階層の会議へ提案する仕組みを設けている。 ○各階層別会議での人事、働きやすい環境整備等について検討している。 ○業務分担表により管理者の業務内容等を明文化している。管理者の資質向上に向けて、管理職研修(労務管理等)を実施している。
<p>6.職員の資質向上</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○職員交流会・初任者研修等で法人の理念・方針について周知を行っている。

の促進

- 契約している保険窓口で職員及びその家族の健康相談、メンタルケアの相談が受けられる。
- 職員採用チームにより、職員採用手順を確立しており、採用活動等のプランを立て活動を実施している。資格取得のための補助制度を設けている。
- 研修委員会にて年間研修計画を立て階層別研修を行っている。外部研修については研修報告書、研修資料を職員に回覧している。
- 「実習生受け入れマニュアル」の整備はされている。実習生の受け入れについては実習生指導担当者を配置し、指導要領に基づき指導している。
- 年に1度、職員の意向調査を実施し、管理者と職員との個別面談の機会を設定して、意見・意向の把握を行っている。職員の意向を調査し、結果については改善策の検討を実行している。また、職員の希望があれば、その都度相談を受けている。
- 月2日のノー残業デーを設定して、時間外労働の軽減を図るなどの取り組みを行っている。今後は記録等事務処理の効率化のための対策を検討していくこととしている。