

# 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	令和 6年 4月 1日～令和 6年 10月 17日

### 2 受審事業者情報

#### (1) 基本情報

名 称 (フリガナ)	太陽の丘ホーム タイヨウノオカホーム		
所 在 地	〒299-0112 千葉県市原市畑木246-2		
交通手段	JR内房線姉ヶ崎駅よりバス10分下車徒歩8分		
電 話	0436-60-3266	F A X	0436-63-1366
ホームページ	<a href="https://userweb.alles.or.jp/since1999">https://userweb.alles.or.jp/since1999</a>		
経 営 法 人	社会福祉法人 宝樹		
開設年月日	1999年11月1日		
事業所番号	1210600324	指定年月日	1999年11月1日
提供しているサービス	施設入所支援・短期入所・生活介護		

(2) サービス内容

サービス名	定員	内容
施設入所支援	34	①相談及び援助 ②心身の状況に応じた適切な介護・支援等 ③食事の提供及び栄養管理 ④健康管理 ⑤社会生活上の便宜の供与等 ⑥その他事業所が自由設定するサービス
短期入所支援	7	①相談・助言 ②適切なりハビリテーション ③入浴等 ④食事 ⑤レクリエーション行事 ⑥健康管理 ⑦その他のサービス
生活介護	40	①相談及び援助 ②心身の状況に応じた適切な介護・支援等 ③創作活動の機会の提供 ④食事の提供及び栄養管理 ⑤健康管理 ⑥社会生活上の便宜の供与等

(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
	22	19	41	サビ管・生活支援員
専門職員数	4		4	看護師・機能訓練指導員
	2	3	5	栄養士・事務員

(4) サービス利用のための情報

利用申込方法	電話受付		
申請窓口開設時間	平日8:30~17:30		
申請時注意事項	受給者証の有無 障害支援区分の認定の有無		
相談窓口	太陽の丘ホーム		
苦情対応	窓口設置	受付時間毎週：月曜日～金曜日9:00～17:00 苦情解決責任者：施設長 佐久間 利幸	
	第三者委員の設置	本事業所では、地域にお住まいの以下の方を第三者委員に選任し、地域住民の立場から本事業所のサービスに対するご意見などをいただいています。利用者は、本事業所への苦情やご意見は「第三者委員」に相談することもできます。	

### 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>利用者の主体性、選択性を尊重し、明るく伸びやかな生活が出来る環境を整えると共に、地域社会でその人らしい生活を営む事が出来るよう支援を行う。</p>
<p>特 徴</p>	<p>当施設は、最重度身体障害者の受け入れを行っております。遷延性意識障害・脊髄小脳変性症・モヤモヤ病・重度重複障害・重症心身障害・高次脳機能障害・統合失調症(陽性型・陰性型)等をお持ちの方々でも安心して生活を営んで頂けるよう、支援体制への前向きな取り組みを行っております。障害者歯科学会認定医である理事長自ら口腔ケアに入り、また、職員に口腔ケア指導を行ない、無料歯科健診を実施するなど、ご利用者の状況を確認しながら、希望される方には施設内での歯科治療を行っております。また、看護師4名が毎日約3名勤務し、服薬管理、入浴時の医療処置等を行ないます。介護職員と看護師がご利用者の体調に応じて、嘱託医と連絡をとりながら、より安心な介護を提供できるよう配慮しております。</p> <p>さらに、ご利用者の主体性・選択性を尊重し、明るく伸びやかな生活が出来る温かい環境を整えると共に、ご利用者個々のリハビリメニューを作成し、機能訓練指導員と連携しながら毎日必要に応じたリハビリを実施します。</p>
<p>利用（希望）者 へのPR</p>	<p>日中、常時介護の必要な方に対して、その方に応じた個別支援計画を作成し、生活支援員による食事・入浴・排泄等の介護や日常生活上の支援と創作的活動等の機会をご提供しております。また、嘱託医・看護師による日常の健康管理に加えて、機能訓練指導員による身体能力、日常生活能力の維持向上を目的とした生活リハビリテーションを毎日実施しております。(例：歩行器・エアポリン・バランスボール・音楽療法・カラオケ・おやつ作り・オセロ・ガーデニング等) また、栄養士・調理師によるご利用者の嚥下状態に応じた調理、医師の指示で行なうカロリーコントロール、アレルギーの有無、栄養管理の必要な方には栄養指導に基づいた調理等、旬の食材もおろみませながら、工夫したお食事を提供しております。</p>

# 福祉サービス第三者評価総合コメント

評価機関名 株式会社 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)

## ●地域社会に期待されることを目指した施設運営

事業計画に基本方針・運営方針・事業目標を明記しており、社会状況や地域動向を考慮した具体的な内容となっている。また、重点課題として①人材の確保・定着②ICT等の活用③広報戦略④災害時支援体制⑤法人経営⑥地域との共生⑦10・15・20年後を見据えた取り組みを掲げ、事業環境や現状の反省を踏まえた内容となっている。進捗状況については、月毎の運営会議やグループ会議で状況把握や話し合いが行われており、全職員で共有されている。また、施設の基本方針とそれに基づいた支援の実施のための目標を掲げている。主任以上の幹部職員は事業目標をチェックリストを活用しながら達成状況の把握に取り組んでおり、より質の高いサービス提供と安定した利益確保による、事業の成長を目指して取り組んでいる。

## ●利用者の主体性や選択性を尊重した支援

運営方針に、利用者の主体性、選択性を尊重することが明記されており、地域社会でその人らしい生活を営む事が出来るよう支援していく事を目指している。利用者一人ひとりが、地域での生活が継続出来るように、家族や相談支援専門員と連携しながらニーズに応じたサービス提供に努めている。日中活動として、カラオケ等の音楽療法・バランスボールやエアポリン等の運動療法・ビーズやキーホルダー作成等の作業療法・テラスでのティータイムや日光浴等の行動療法等を実施しており、利用者の生活能力の維持・向上に繋げている。また、作業療法士・機能訓練指導員と連携し、機能訓練や生活リハビリを実施しており、身体機能の維持・向上を図っている。その他、食育療法にも力を入れており、医師や栄養士との連携により、食事形態や食事のカロリー、アレルギー等に配慮したメニューを提供しながら食の楽しみを支援している。

## ●ICT活用による業務の効率化

ネットワークを活用し、職員間で記録や必要な情報を共有すると共に、Chatworkアプリの導入により、迅速な情報伝達や利用者情報の把握が可能になっている。また、業務の効率化の促進により、利用者に関わる時間が増え、より良い支援の提供に繋がっている。その他、現場でトラブルが生じた際にも、情報をChatworkアプリで共有しており、職員間での対応の初動が円滑になっている。

さらに取り組みが望まれるところ(改善点)

## ●法人理念の地域浸透による認知度の向上

法人理念を明文化しており、玄関・エレベーター・施設内フロアに掲示し、内部及び外部の人達に周知を図っている。また、法人による職員を対象にした研修が年1回実施されており、法人理念の意識啓発や理念に基づいた支援の実践を指導している。理念は組織が大切にしている考え方や価値観であり、法人の印象を決定づけるものである。今後、重点課題の広報戦略の一環として、法人理念をホームページ・広報誌・パンフレット等、様々な機会を活用し、法人・事業所のPRと理念の明記に努め、認知度を今以上に高めて頂く取り組みに期待したい。

## ●職員個別の質向上に向けた取り組み

研修指導課が常勤及び非常勤の全ての職員を対象にした研修計画を策定しており、役職・経験・習熟度に応じた研修を実施し、職員のレベルアップに取り組んでいる。個人面談等で職員一人ひとりのキャリアアッププランに沿った目標を確認しており、研修内容の充実化を図ると共に、資格取得を奨励し、職員全体のレベルアップを目指している。人事評価については、年3回の職員の自己評価、年1回の施設長の面談を通して実施されている。評価基準や評価方法については、研修を通して全職員に明示されており、評価の客観性や透明性が確保されている。評価結果は、必要とされる職員に対してフィードバックされている。今後は、全職員に対して評価結果をフィードバックすることにより自己覚知を促進し、職員一人ひとりの成長に繋げていただくことを望みます。

## ●中・長期的な計画と将来像の明確化

事業計画は法人の理念に基づいて作成されており、社会状況や地域動向を見据えた上で、基本方針・運営方針・事業目標を掲げている。中・長期事業計画としては、生活介護の通所部門の移転を掲げており、地域に開けた事業展開を検討している。今後、中・長期計画を具現化していくためには、単年度の事業計画に具体的な内容を反映させ、将来像を明確化していただくことを望みます。

(評価を受けて、受審事業者の取組み)

高評価をいただいた点について

まず、今回高く評価いただいた点については、これに甘んじることなく、さらなる向上を目指してまいります。職員全体で評価された取り組みを振り返り、今後も利用者様一人ひとりのニーズに対し、柔軟かつ迅速に応えられるよう努めます。現在の成果を維持しつつ、より高いレベルでのサービス提供を目指し、職員全員が意識を高め合いながら業務に励んでまいります。

改善点に対する取組み

1. 法人理念の地域浸透と認知度向上

現在、施設内外に法人理念を掲示し、内部研修を通じて理念の理解を深めていますが、今後は広報戦略を強化し、ホームページやパンフレットを通じて地域社会にも法人理念をより広く発信していきます。これにより、地域での認知度向上を目指し、法人の存在価値をより多くの方に理解していただけるよう努めます。

2. 職員個別の質向上

職員研修を計画的に実施し、役職や経験に応じたスキルアップを図っていますが、今後は研修内容をさらに充実させ、職員の個別キャリアプランに基づいた目標達成をサポートしていきます。また、評価結果のフィードバック体制を強化し、全職員に対して自己覚知を促進することで、一人ひとりの成長を支援し、サービスの質向上に繋げてまいります。

3. 中・長期的な計画と将来像の明確化

中・長期的な事業計画に基づき、地域に開かれた施設運営を目指して移転計画を進めております。今後、事業の単年度計画に具体的な中・長期のビジョンを反映させ、施設の将来像をさらに明確化し、利用者や地域社会のニーズに応えられる施設づくりを推進してまいります。

このように、高評価をいただいた点をさらに向上させると共に、改善点にも重点的に取り組むことで、地域社会に信頼される施設運営を進めてまいります。引き続きご指導、ご支援のほどよろしくお願い申し上げます。

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	4 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・組織的に行い、職員評価が客観的な基準に基づいて行われている。	3	□1	
		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		
			13 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。	2	□1
				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	19 利用者意見の表明	19 苦情又は意見を受け付ける仕組みがある。	5	
			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。	2	
				21 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。	3
	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。	0	*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。	2	□2
				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。	0	*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	
	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		
	6 安全管理	利用者の安全確保	34 預り金について、適切な管理体制が整備されている。	0	*5	
			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。	3		
			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。	4	□2	
38 地域や地域関係機関との交流・連携を図っている。			4			
7 地域との交流と連携	地域との適切な関係					
計				119	□7 *16	

## 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"> <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)</p> <p>「目の前に困っている人がいたら、支えを必要としている人がいたら、人として労を惜しまず当たり前の手を差しのべよう。そう思える人が集まれば、自然といい法人になっていくんだ」という法人の理念を明文化している。法人理念を原点に置き、事業計画に公益性・公共性・純粋性を軸とした基本方針や法令遵守、地域社会公益性、透明性の確保を明確にしていると共に、目指す方向性や重点課題を明記している。事業所独自に「利用者の主体性、選択性を尊重し、明るく伸びやかな生活が出来る環境を整えると共に、地域社会でその人らしい生活を営む事が出来るよう支援を行う」という運営方針に加え、目標やコンセプトを掲げている。</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)</p> <p>法人理念を明文化しており、玄関・エレベーター・施設内フロアに掲示し、内部及び外部の人達に周知を図っている。また、内部研修を年1回実施しており、法人理念や方針の共有化を図ると共に、理念に基づいた支援の実践に努めている。主任以上の幹部職員はチェックリストの活用により、理念や基本方針の実践状況を確認していると共に、月1回の運営会議で重点課題の抽出や検討を行い、理念に沿った支援に努めている。</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・方針が理解し易い資料を作成し、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)</p> <p>理念や基本方針については、契約時に広報誌を活用して分かり易い説明に努めており、施設長やサービス管理責任者が対応している。理念や基本方針の実践面や日頃の活動状況については、手紙や連絡帳、面会、年3回発行されている広報誌により、家族等の関係者に伝えている。</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"> <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)</p> <p>事業計画は法人の理念に基づいて作成されており、社会状況や地域動向を見据えた上で、基本方針・運営方針・事業目標を掲げている。中・長期事業計画としては、生活介護の通所部門の移転を掲げており、地域に開けた事業展開を検討している。事業計画の実践状況については、運営会議で確認や評価が行われており、理事会で報告されていると共に、実践面の反省を活かして、次年度の事業計画の重点課題に反映させている。また、理事長が市原市地域福祉推進協議会の会長を務めており、地域の現状や課題を踏まえた上で地域福祉の重要課題に反映させている。基本方針に地域社会に開かれた法人として透明性の確保を掲げており、常時、財務資料の閲覧可能となっている。</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)</p> <p>事業計画は法人の理念に基づいて作成されており、利用者及び家族の意見、職員の要望や提案、地域動向等を踏まえた重要課題が抽出されている。重要課題の実践状況については、月1回の運営会議でチェックリストを活用した確認が行われており、達成状況に応じた課題の見直しや修正に繋げている。</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)</p> <p>月1回の運営会議やグループ会議において、事業計画における重要課題の抽出を行っている。また、事業計画の進捗状況については、運営会議におけるチェックリストの実施や、職員の自己評価、振り返りシートの活用により、把握及び評価が行われている。Chatworkアプリの活用により、事業計画の決定過程や会議の内容が全職員で共有されている。</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)</p> <p>施設長は、運営会議におけるチェックリストの実施や、職員の自己評価、振り返りシートの活用により、福祉サービスの質に関する課題を把握している。また、グループ会議を通して改善のための具体的な方針を明示し、サービスの質の向上を図っている。各委員会が設置されており、全職員が所属している。また、施設長は全委員会に所属しており、職員一人ひとりの意見や要望を確認し、運営の向上に繋げている。その他、施設長は利用者の送迎にも対応しており、家族との関わりを通して意見や要望の把握に努めている。</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>
<p>(評価コメント)</p> <p>施設長は、運営会議におけるチェックリストの実施や、職員の自己評価、振り返りシートの活用により、経営や業務の効率化に向けた分析を行っている。また、分析を通して具体的な方針を立てた上で、適切な人員配置や就労環境の改善に取り組み、働きやすい職場づくりに努めている。施設長は全委員会に所属しており、各委員会の意見や要望を確認し、運営の向上に繋げている。</p>		
9	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>
<p>(評価コメント)</p> <p>事業計画や研修資料・新人教育マニュアルの中に、職員が守るべき規範や倫理等を「宝樹5原則」として明文化しており、全職員へ配布する等、理解浸透に努めている。権利擁護や法令遵守については、年度初めに全体研修を実施しており、全職員へ意識啓発を図っている。その他、自己点検シートの活用や人権擁護のためのセルフチェックリストの実施により、利用者の尊厳を重視した支援に取り組んでいる。</p>		
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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■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>□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>
<p>(評価コメント)</p> <p>研修指導課が人事計画を作成しており、人材育成や人材確保に取り組んでいる。職務区分や職務分担については事業計画の職務分掌表に明示しており、全職員の役割及び担当業務が明確になっている。人事評価については、年3回の職員の自己評価、年1回の施設長の面談を通して実施されている。評価基準や評価方法については、研修を通して全職員に明示されており、評価の客観性や透明性が確保されている。評価結果は、必要とされる職員に対してフィードバックされている。</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"> <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>■ 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>
<p>(評価コメント)</p> <p>毎月経営会議が行われており、有給休暇の消化率や時間外労働のデータを確認をしている。現場は手厚い職員配置になっており、就業環境おける問題は確認されていない。職員の定期的な個人面談は年3回実施されていると共に、職員の要望に応じ業務や心身面等に関する相談には随時対応しており、一人ひとりの思いを把握している。</p>		
12	福利厚生に積極的に取り組んでいる。	<ul style="list-style-type: none"> <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>■ 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>
<p>(評価コメント)</p> <p>健康診断やインフルエンザ予防接種費用の補助等を通して福利厚生事業に取り組んでいる。産業医を設置しており、定期的にストレスチェックを実施していると共に、希望に応じてカウンセリングや相談に対応しており、職員のメンタル面をサポートしている。育児休暇については、男女共に取得を励行している。また、職場復帰した際は短時間労働を導入しており、育児にも配慮した就労環境を整備している。夏季及び冬期休暇、有給休暇、特別休暇が付与されており、連続した休暇の取得も可能になっている。</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"> <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>
<p>(評価コメント)</p> <p>事業計画の職務分掌表に法人の目指す福祉サービスの実施に向け、職種別や役割別の業務内容を明確にしている。事業計画で法人の基本方針の留意事項として「質の高い職員の育成と安定確保を通じて、サービスの向上に努める」旨を明示している。研修指導課が年間の研修計画を作成しており、法定研修や外部研修及び内部研修を通して職員の育成を図っている。また、個人面談等を通して職員一人ひとりの育成目標を明確にしており、キャリアアップを図っている。新人職員に対しては、6か月の教育期間を設けており、現職職員が交代で教育指導を担当している。また、1か月毎に習熟度の確認を行っており、新人職員の自信向上を図ると共に、効率的な人材育成に取り組んでいる。</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"> <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>
<p>(評価コメント)</p> <p>研修指導課が常勤及び非常勤の全ての職員を対象にした研修計画を策定しており、役職・経験・習熟度に応じた研修を通して、職員のレベルアップに取り組んでいる。研修後は報告書の提出を義務付けており、内容の評価や分析を通して研修内容の見直しを図っている。また、全職員に研修希望に関する聞き取りを行っており、次年度の計画に反映させている。</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"> <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・工夫が生れやす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>
<p>(評価コメント)</p> <p>運営会議やグループ会議にて支援の実施状況の確認を行っており、職員の意見・気づき・アイデアを施設運営に取り入れ、より良い支援の提供に繋げている。施設長や主任が個人面談を通して、職員相互の関係性や職員一人ひとりの思いの把握に努めており、働きやすい職場環境づくりに繋げている。定期的な内部研修の実施や必要に応じた助言により、知識・技術の向上と共に、意欲や自信に繋がるよう配慮している。</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"> <li>■ 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。</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>
<p>(評価コメント)</p> <p>事業計画や研修資料・新人教育マニュアルの中に、職員が守るべき規範や倫理等を明文化していると共に、権利擁護や法令遵守に関する研修を毎年実施しており、利用者一人ひとりの尊厳、価値観、生活習慣等に配慮した支援に努めている。また、法人研修指導課による法定研修や自己点検シート、人権擁護のためのセルフチェックリストの活用により、不適切な対応や虐待の防止に努めている。虐待防止委員会を設置し、会議や勉強会を通じて事例検討を行っており、適切な支援実施に向けた意識の共有化を図っている。虐待事例があった際には、市への報告と共に情報共有を図り、適切な対応ができるよう体制を整えている。利用者とのコミュニケーションの際には、会話の内容や場所に注意してプライバシーに配慮していると共に、カーテンや仕切り等を活用し、入浴や排泄時の羞恥心に配慮している。</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"> <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>
<p>(評価コメント)</p> <p>個人情報保護規定を定めており、重要事項説明書等に掲載すると共に、事業所内に掲示する等、利用者・家族・職員・関係機関に取り組む姿勢を明確にしている。また、契約書及び重要事項説明書に個人情報の利用目的や利用者の求めに応じて、サービス提供記録を開示する旨を記載している。年1回の法定研修に個人情報保護を組み込んでおり、全職員への意識啓発に努めている。また、職員の入職及び退職時に誓約書を交わしており、個人情報保護に向け徹底を図っている。実習生に対しては、オリエンテーションにて基本的姿勢を明確にし、口頭で伝えている。</p>		
18	利用者満足の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>
<p>(評価コメント)</p> <p>毎日、栄養士による嗜好調査を行っており、利用者満足度の把握に努めている。また、送迎時や家庭訪問を通して、利用者や家族の意見や要望を確認し、思いに寄り添う支援に努めている。家族とは日頃から積極的にコミュニケーションを図っており、相互に良好かつ何でも言える関係性を築いている。要望や苦情が挙がった際には、運営会議で問題点を検討の上適切な対応策を明確にし、迅速な報告に努めている。その他にも、第三者によるなんでも相談室を開設しており、随時個別に相談できる体制が確保されている。</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"> <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>■ 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。</li> </ul>
<p>(評価コメント)</p> <p>重要事項説明書に相談・苦情窓口・担当者を記載している。新人研修のマニュアルの中で、意見・苦情・相談等を受けた際は「通報義務」や「情報共有」を図る事を明記している。挙がった意見・苦情・相談等においては、記録を基に運営会議等で検討しており、迅速かつ適切な対応に努めている。また、苦情解決の経緯や事後処理については、苦情対応表に記録していると共に、事後処理については利用者及び家族の納得を得ている。第三者委員会を設置しており、専門的かつ公平な見識に基づいた対応及び解決の体制が整備されている。</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"> <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>
<p>(評価コメント)</p> <p>リーダー会議や毎月のグループ会議にて、サービスの質の向上及び適切な支援方法の検討を行っている。</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"> <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>
<p>(評価コメント)</p> <p>業務の基本マニュアル等が整備されており、全職員が統一した支援を行えるよう配慮している。また、マニュアルはいつでも閲覧することが可能となっており、随時活用されている。必要に応じて内容の検討や見直しを行っており、各委員会が中心となって職員の意見を確認している。その他にも、要望に応じて直接施設長が業務内容や支援方法に関する相談に応じており、適切なサービス提供に繋げている。</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"> <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>
<p>(評価コメント)</p> <p>パンフレットに問い合わせ・見学に関する事項を明記していると共に、相談員が窓口となり、問合せ及び見学の対応を行っている。また、相談員が受付時に個別ニーズに応じた説明を行っており、相談受付票に対応内容等を記録し、法人本部が適切に管理している。</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"> <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>
<p>(評価コメント)</p> <p>サービスの開始時の利用者及び家族等への説明は、施設長とサービス管理責任者の2名で行われていると共に、利用契約書・重要事項説明書に基づいて、サービス内容・利用料金・決まり事等を分かりやすく説明し、同意を得ている。</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"> <li>■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。</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。</li> </ul> <p>特定相談事業所と連携し計画は利用者や家族等に説明し同意を得ている。</p>
<p>(評価コメント)</p> <p>入所前に、サービス管理責任者が本人や家族から意向・身体状況・生活リズム・趣味等、利用者の現状を確認していると共に、関係機関と意見・情報交換を行う等、詳細な情報の把握に努めている。利用者の支援内容については、主任を中心としてケース検討会議を開催し、多角的な視点の下個別支援計画に反映させている。また、個別支援マニュアルに落とし込むことにより、利用者一人ひとりの特徴や対応方法の理解と共有化を図っている。個別支援計画については、家族及び利用者に説明の上同意を得ている。</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"> <li>■当該個別支援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>
<p>(評価コメント)</p> <p>個別支援計画の見直しの時期については、書面に明示されている。計画の内容については、定期または必要時に業務マニュアルの手順に基づいて、目標の達成状況の確認・評価・見直しを行っており、現状に即した計画が更新されている。また、見直しを行う際には、グループ会議による職員の意見抽出、利用者・家族等の意見確認、特定相談事業所との情報や意見交換を行っており、関係者の意見を計画内容に反映させている。緊急時・急変時については、医務課と連携を図り「緊急時対応表」を基に、随時個別支援計画の検討や見直しを行っている。</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"> <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>■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。</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>
<p>(評価コメント)</p> <p>ネットワークを活用し、個別支援計画・利用者支援・申し送り・会議等の内容等、職員間で記録や必要な情報を共有している。また、Chatworkアプリを利用し、迅速な情報伝達や利用者情報の把握が可能になっている。利用者の生活や身体状況に変化が生じた場合は、随時支援内容を検討の上、工夫を凝らしながら適切な対応に努めている。対応の変更点や変更過程についても、全職員に情報伝達されている。</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"> <li>■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。</li> <li>■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。</li> <li>■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。</li> <li>■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。</li> </ul>
<p>(評価コメント) 運営方針に、利用者の主体性、選択制を尊重することが明記されており、地域社会でその人らしい生活を営む事が出来るよう支援を行っている。また、個別支援計画にも運営方針が反映されており、利用者の主体性に重点を置いた内容となっている。食事、排泄等の支援については作業療法士・機能訓練指導員と連携し、利用者個々の持っている力を引き出しながら、生活する力の維持及び向上を図っている。</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"> <li>*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。</li> <li>*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。</li> <li>*生活環境の整備をしている。</li> <li>*利用者が暮らしの幅を広げることができるよう、様々な体験の場を提供している。</li> <li>*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。</li> </ul>
<p>(評価コメント) 当施設は生活介護施設のため、該当なし。</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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■地域で安定した生活をする事ができるよう、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。</li> <li>□利用者が意欲的に目標とする力を身につけることができるよう工夫している。</li> <li>□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。</li> <li>■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。</li> </ul>
<p>(評価コメント) 障害の程度が重い利用者が多く在籍しており、日頃から家族や相談支援専門員と連携を図りながら、安定した地域生活が継続出来るよう支援している。日中活動は、作業療法士・機能訓練指導員と連携した生活リハビリを実施しており、カラオケ・バランスボール・エアボリン等を取り入れて、身体能力や生活能力の維持・低下抑制を図っている。また、ビーズやキーホルダー作成等の創作活動、テラスでのティータイムや日光浴を行っており、気分転換に繋げている。</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"> <li>*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。</li> <li>*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。</li> <li>*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。</li> <li>*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。</li> <li>*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。</li> <li>*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。</li> </ul>
<p>(評価コメント) 当施設は生活介護施設のため、該当なし。</p>		
31	<p>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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■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。</li> <li>■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。</li> <li>■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)</li> <li>■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。</li> <li>■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。</li> </ul>
<p>(評価コメント) 個別支援計画や個別対応マニュアル等を基に、利用者一人ひとりに応じたコミュニケーション支援を行っている。また、日頃の関わりの中で、しぐさや手振り・身振り等を重視しており、カードや写真等も活用しながら、利用者の意思や希望を正しく理解することに努めている。その他、利用者の行動が起きる前の特徴や前兆を分析し、気持ちを汲み取った上での確かな対応ができるよう取り組んでいる。必要に応じて、家族や相談支援専門員、特別支援学校等と連携しながら情報収集や検討を行い、コミュニケーション支援の向上に繋げている。</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"> <li>■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。</li> <li>■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。</li> <li>■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。</li> <li>■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。</li> </ul>
<p>(評価コメント)</p> <p>利用者の健康面については、看護師が中心となりマニュアルの整備や医療対応を行っている。また、各疾患に応じた資料を作成しており、全職員で特徴や対応方法を共有している。利用者の健康状態や医療情報については、家族や医療機関との連携により的確に把握しており、Chatworkアプリを活用して内容や対応方法を全職員で共有し、体調変化や急変時の対応に備えている。利用時の健康状態については、連絡帳により報告していると共に、体調変化の際には家族連絡を行っている。また、利用者の健康状態を配慮し、必要に応じて病院受診を促している。食事については、栄養士と看護師による管理がなされており、提供方法・栄養バランス・献立や調理方法に配慮した支援を行っている。また、食前に口腔体操を実施しており、誤嚥を防止し楽しく食事ができるように支援している。</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"> <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行っている。</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、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。</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> </ul>
<p>(評価コメント)</p> <p>日頃から、送迎時のコミュニケーションや連絡帳の活用により状況報告を行っており、相互に連携できるよう取り組んでいる。また、3ヶ月に1回のモニタリングの際に家族の意見や意向を聴取している。近年コロナ禍の為、家族が参加する行事は開催されていないが、利用者職員による夏祭りやクリスマス会等の行事は企画・開催されており、メール配信にて家族に実施状況を伝えている。</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"> <li>*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。</li> <li>*金銭等の自己管理ができるように配慮されている。</li> <li>*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。</li> <li>*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。</li> <li>*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。</li> </ul>
<p>(評価コメント)</p> <p>通所事業所のため、預り金の対応は行っていない。</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"> <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>
<p>(評価コメント)</p> <p>医務課を中心に感染症及び食中毒に関する各種のマニュアルを整備していると共に、法定研修に組み込む等、感染防止対策を講じている。また、事業所での新型コロナウイルスの感染事例を踏まえて、法人全体で新型コロナウイルス対応の感染症マニュアルを新たに整備し、法人全体で感染防止対策を講じている。</p>		
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"> <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>
<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、事故発生マニュアルを整備していると共に、毎月のリスク会議にてヒヤリハットや事故事例の研修を実施しており、再発防止に努めている。事故発生時には、法人の全事業所に周知を図り内容を共有していると共に、運営会議で再発予防策を検討している。また、グループ会議や事故報告書の閲覧を通して、容態の急変や対応内容を全職員で共有しており、緊急時の対応力の向上を図っている。</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"> <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><input type="checkbox"/>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)  
 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いると共に、主治医や家族等については緊急連絡情報を整備しており、職員へ周知している。また、事業計画に消防組織編成表を明記しており、それぞれの役割を明確にしている。消防計画に基づいて年3回、火災や地震を想定した消防避難訓練を自主的に実施し、非常災害時の対応を身に付けている。また、定期的に消防設備点検や食料・水分等の非常災害時の備蓄の確認を実施している。その他にも、BCP(事業継続計画)を作成しており、非常災害発生時における市原市と協力体制を構築している。

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"> <li>■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。</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、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)  
 施設の運営方針に、利用者が地域社会でその人らしい生活を営む事ができるよう支援することを明記しており、地域との交流や繋がりを大切にされた支援に取り組んでいる。地域のふれあいフェスタ等への参加や、同法人の認知症グループホームや保育園との世代間交流を通して、利用者が地域の一員として生活出来るように取り組んでいる。また、法人の理事長が古くから畑木町の住民という事もあり、町内会活動を通して地域との繋がりを深めている。実習生の受け入れについては、実習指導委員会が対応しており、学校等との連絡調整や、実習における指導・評価の業務を担っている。地域の社会資源やイベントの情報等については、市原市暮らしの便利帳や地域の広報誌等を活用していると共に、インターネットによる情報収集を行い、利用者や家族の希望に応じた情報を提供している。