

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	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2-10-15
評価実施期間	2025年 10月 29日～ 2025年 12月 5日

2 受審事業者情報

(1) 基本情報

名 称 (フリガナ)	グループホーム フォロー		
所 在 地	〒290-0051 千葉県市原市君塚4-2-10		
交通手段			
電 話	0436-26-4550	F A X	0436-26-4558
ホームページ	https://follow-ichihara.jp/		
経 営 法 人	合同会社 ウィズ		
開設年月日	2019年11月12日		
事業所番号	1220600249	指定年月日	2020年1月1日
提供しているサービス	共同生活援助		

(2) サービス内容

サービス名	定員	内容
グループ フォロー君塚	5名	掃除が苦手な方・・・職員と一緒に掃除を行い、掃除の手順を教える。 自炊が苦手な方・・・毎食手作りの食事を提供 薬の飲み忘れが多い方・・・グループホームで服薬の管理を行っている。 行政や銀行の手続き・・・市役所や銀行など職員と一緒に同行
グループフォ ローユアイツ A	4名	同上
グループフォ ローユアイツ B	5名	同上
グループ フォロー岩崎	7名	同上
グループ フォロー山田橋	4名	同上

(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
	13	0	13	
専門職員数				

(4) サービス利用のための情報

利用申込方法	電話		
申請窓口開設時間	9:00~17:00		
申請時注意事項			
相談窓口	施設長		
苦情対応	窓口設置	施設長	
	第三者委員の設置	なし	

3 事業者から利用（希望）者の皆様へ

サービス方針 (理念・基本方針)	<ul style="list-style-type: none">・安全で安心できる地域生活を支援します・楽しくその人らしい自立した生活を支援します
特 徴	地域で自立した生活を目指している方が住居で共同生活を送ります。ご本人の「出来ること」を大切に、ひとり、ひとりの能力、状況に応じて職員が自立に向けてお手伝いをしていきます
利用（希望）者 へのPR	<ul style="list-style-type: none">・グループホームには24時間世話人が常駐している・世話人による毎食手作りの食事を提供している・利用者の意思及び人格を尊重したサービスの提供

福祉サービス第三者評価総合コメント グループホーム フォロー

特に力を入れて取り組んでいること(評価の高い点)
<p>利用者の意思や人格を尊重しながら自立に向けた支援に取り組んでいる</p> <p>職員は、利用者個々の障害特性や性格、生育歴、生活習慣等を十分に把握し、本人の意思や人格を尊重した利用者本位の生活の支援に努めている。支援の内容については、本人のできることを大切にし、得意なことや好きなことにも注目をしながら、一人ひとりの能力や状況に応じて自立支援に資するように取り組んでいる。できないことに関しては、どうしたらできるかを考えながら、声かけのタイミングや方法を工夫して段階的にできる範囲を広げている。個別支援計画の中でも目標に向かって本人が努力すべきことは本人の言葉で具体的に記載をしながら、職員は見守りを中心とした支援を行っており、「楽しくその人らしい自立した生活を支援します。」という理念の実践につながっている。</p>
<p>充実した食事が提供されており利用者の楽しみと健康管理にもつながっている</p> <p>毎日の食事は世話人が手作りをしており、栄養バランスが考慮された多彩なメニューで出来立が提供されている。その他にもバーベキューやたこ焼きパーティーを行ったり、夏祭りやクリスマス、忘年会等の行事の際には特別なメニューも提供されている。また、個々の誕生日の際にはケーキと寿司、ステーキ、天丼等の利用者本人の希望食を取り入れるため皆の楽しみにつながっている。本人の希望によっては、交通機関を利用してカフェや焼肉の食べ歩きに出かけたり、海釣り公園に釣りに行き、釣ってきた魚をさばいて料理をして食べるという様々な経験につながる支援も行われている。このように楽しく充実した食生活は、一人ひとりの健康管理にも大きく貢献していると考えられる。</p>
<p>利用者の気持を理解し寄り添い、ホームでの生活が開始できるように取り組んでいる</p> <p>ホームでは入居を希望している利用者には入居の制限をかけないように努めている。見学後の入居の流れとして面接で、障害特性や性格、生育歴、生活習慣等、意向や要望などを確認し、体験利用で生活のスタイルや個々のこだわりなどを知ることで利用者の理解につなげている。入居後、すぐにホームの都合に合わせるのではなく本人の要望を聞き取りながら少しずつ慣れてもらうように働きかけをし、会話をする機会を増やし信頼関係を築くようにしている。また、相談支援員、グループホーム支援ワーカー等と一緒にケース会議を行い、本人の自立を大切に今後の方向性を相談しながら決定するようにしている。相談や不安に対しては、施設長及び職員全体で利用者の気持に寄り添う支援に取り組んでいる。</p>
<p>理念を基盤に職員との信頼関係及び一体感が築かれている</p> <p>施設長は、職員との日常的なコミュニケーションを大切にしながら、理念を基盤とした支援の方向性を一貫して共有している。各グループホームで実施される月例ミーティングにはすべて出席し、支援実践の状況を踏まえた具体的な助言や改善の提案を行っている。単に業務指示を行うのではなく、支援の背景にある理念や考え方を丁寧に伝えることで、職員一人ひとりが自らの支援を見つめ直し、より良い実践につなげる姿勢を育てている。また、施設長は毎日ホームを巡回し、職員と気軽に意見交換を行うなど、現場の声を把握しながらその都度フィードバックを行っている。さらに、年2回の人事面談を代表者自らが担当し、業務姿勢や課題に対して具体的な助言を行うことで、個々の成長を支援している。こうした取り組みにより、職員が安心して意見を述べ、互いに学び合う風通しのよい職場風土が形成されている。施設長のリーダーシップのもと、理念を軸にした対話と信頼関係が職員の意欲を高め、支援の質の向上に大きく寄与している。</p>

さらに取り組みが望まれるところ(改善点)

役割分担の明確化に向けた取組みに期待したい

現在、事業所内には職務権限規定など、従業員の役割や責任範囲を明文化した文書が整備されていない。そのため、職員間での役割分担や判断権限の明確化が課題となっている。この状況を踏まえ、現在は担当者ごとの詳細表を作成中であり、日々の業務において時間帯ごとの作業内容を洗い出し、担当範囲を具体的に整理する取組みが進められている。この作業を通じて、職員一人ひとりの役割や責任の所在が可視化され、チーム全体としての連携強化や業務の効率化が期待される。また、明確化された役割に応じて必要なスキルや知識を計画的に育成していくことで、職員の専門性向上にもつながると考えられる。さらに、将来的には能力基準の設定や評価体系の整備にも発展することも可能であると考えられる。今後は、作成中の担当者詳細表をもとに、実践を通じたスキル育成の仕組みを確立し、組織としての機能強化と支援の質の一層の向上に期待したい。

マニュアルで管理体制を明確にし、定期的に点検や見直しをしていくことが望ましい

緊急時やイレギュラーな事態が発生した際に適切な対応ができるように緊急時対応マニュアルを作成し、事故発生から連絡、対応、報告書作成までの流れがフローチャートで分かりやすく示されている。日頃より、報告・連絡・相談を大切にし、携帯端末機によるコミュニケーションアプリを活用したタイムリーな情報の共有を徹底し支援が行われている。しかしながら、OJTでの新人教育で指導する職員により接遇と支援の方法に誤差がでること、業務の負担が増えることに懸念がある。職員のモチベーションの低下防止や業務の標準化のためにもマニュアルを活用し、各グループホームに設置することで管理体制を明確にし、定期的に点検や見直しをしていくことが望ましい。

(評価を受けて、受審事業者の取組み)

第三者評価の受審中、既に従業員の役割を明文化する為のアンケートを実施していたので、このアンケートを活かし、職員の役割や責任を可視化したフローを作成し、将来のスキルアップや人事評価へつなげたい。

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、職員に周知・理解されている。	5	0		
			2 理念や基本方針が利用者等に周知されている。	3	0		
		2 計画の策定	計画の適正な策定	3 事業計画が適切に策定され、計画達成のための重要課題が明確にされている。また、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。	2	6	
				4 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	0	
		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	5 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。	5	0	
				6 全職員が守るべき倫理を明文化している。	2	1	
		4 人材の確保・養成	人事管理体制の整備	7 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	0	
				8 職員の就業への配慮	8 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	9 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。	3	2
					10 必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	1	3
					11 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。	1	3
					12 定期的に教育・研修計画の評価・見直しを行っている。	1	2
					13 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。	4	0
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	14 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	0		
			15 身体拘束等廃止のための取り組みを行っている。	3	2		
			16 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	0		
			利用者満足度の向上	17 利用者満足度の向上を意図した仕組みを整備し、取り組んでいる。	4	0	
				18 利用者意見の表明	5	0	
		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 サービスの標準化	19 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	0	
				20 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。	1	3	
		3 サービスの開始・継続	サービス提供の適切な開始	21 利用に関する問合せや見学に対応している。	2	0	
				22 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	0	
		4 個別支援計画の策定	個別支援計画の策定・見直し	23 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	0	
				24 個別支援計画について、内容は適切であるかの評価・計画の見直しを定期的実施している。	3	0	
				25 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	0	
				5 実施サービスの質	項目別実施サービスの質	26 【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
27 【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					0	
28 【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、機能訓練及び生活についての相談等の支援を行っている。	非該当					—	
29 【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。	非該当					—	
30 【障害児】こどもが自分の気持ちや意見を表現することができるように援助している。	非該当	—					
		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。	3	3			
		32 利用者の健康を維持するための支援を行っている。	4	0			
		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。	2	1			
		34 預り金について、適切な管理体制が整備されている。	4	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。	4	0			
		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	0			
		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。	6	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				112	31		

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、職員に周知・理解されている。	<input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 理念・方針を会議や研修において定期的に取り上げ、職員と話し合い共有化を図っている。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。
(評価コメント) 事業所の理念は「安全で安心できる地域生活を支援し、楽しくその人らしい自立した生活を支援する」と明文化され、パンフレット等に記載されている。職員はこの理念を日常業務の基本として共有しており、月1回実施されるグループホームミーティングで、理念や方針の実践状況を確認・共有している。ミーティングには施設長が全て出席し、助言や支援を行っているほか、実践内容についての振り返りとフィードバックを通じて、理念の具体化と行動への落とし込みを図っている。理念が形式的に掲げられるにとどまらず、日々の支援や職員間の対話の中で繰り返し確認されている。		
2	理念や基本方針が利用者等に周知されている。	<input checked="" type="checkbox"/> 契約時等に理念・方針が理解しやすい資料を作成し、分かりやすい説明をしている。 <input checked="" type="checkbox"/> 理念・方針を利用者や家族会等で分かりやすく説明し、話し合いをしている。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。
(評価コメント) 理念・基本方針の利用者等への周知については、障害のある方に抽象的な理念を直接理解してもらうことは難しいとの認識のもと、「普通の暮らしを目指す」という具体的な言葉で日常的に伝えている。これは、多くの人が行っている一般的な生活を、利用者一人ひとりも自らの力で実現できるように支援するという理念の具現化である。また、家族や親戚は自由に立ち寄ることができ、面会や交流を通じて方針の実践を実感できるようにしている。さらに、利用者や家族からの手紙やチャットなどを通じたやり取りも日常的に行われ、互いの信頼関係を深めながら、理念の共有が自然な形で進んでいる。		
3	事業計画が適切に策定され、計画達成のための重要課題が明確にされている。また、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。	<input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 事業計画は、数値目標や具体的な成果等を設定することなどにより、実施状況の評価を行える内容となっている。 <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 事業環境の分析及び現状の反省を踏まえ、理念・基本方針の具現化を図るための重要課題が明確にされている。 <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 年度終了時はもとより、年度途中にあつても、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。 <input type="checkbox"/> 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。
(評価コメント) 事業計画の策定においては、会社全体の運営方針や中長期的な課題などのマクロ的事項を経営層が担い、日々の運営に関わる個別具体的な課題については、関係職員を都度招集し、協議のうえで対応を図っている。計画の進捗管理として、定員に対する現在の利用者数や入退去状況を毎月確認し、利用動向を把握している。利用者の多くは、地域の病院関係者や就労支援機関からの紹介、口コミなどにより増加しており、安定した運営に繋がっている。経営情報の透明性確保にも努めており、決算書を全職員に公開することで、財務状況や経営方針を共有している。		
4	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。	<input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。
(評価コメント) 施設長は、理念に共感し実践している職員を大切にし、その姿勢を組織全体の模範として位置づけている。管理者会議では職員間のコミュニケーションを密にとり、働き方改革の推進や、利用者・職員双方との信頼関係の構築に努めている。支援現場では、利用者の精神状態や行動変化に応じて丁寧に対応し、傾聴と実行の両面から改善に取り組むなど、柔軟で実践的なリーダーシップを発揮している。情報共有面では、職員間でのチャットによるタイムリーな報告と、クラウド上の「CCマネージャー」を活用した利用者ごとの支援記録管理が行われ、全員が最新情報を共有できる体制が整っている。		

5	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。	<input checked="" type="checkbox"/>	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。
		<input checked="" type="checkbox"/>	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。
		<input checked="" type="checkbox"/>	管理者は、経営や業務の効率化・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。
		<input checked="" type="checkbox"/>	ICT化の促進等により、業務効率化を図っている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	記録業務、行事、会議等の簡素化などにより、業務改善を図っている。
(評価コメント)			
施設長は人事・労務・財務の全体を的確に把握し、管理部門と一体となって経営および業務の効率化・改善に取り組んでいる。職員の給与水準は業界内でも高めに設定されており、給与体系や施設長の報酬まで含めて公開するなど、透明性と公平性の確保に努めている。勤務面では、グループホームにおける残業は原則ゼロを徹底し、休暇もできるだけ自由に取得できる体制を整備している。業務管理では、CCマネージャーにより、利用者の通院履歴や服薬状況、個別支援記録、健康診断結果などをクラウド上で共有し、情報の一元管理を実現している。また、形式的な集合研修よりも、現場会議での指摘やフィードバックを重視し、実践的な学びを通じた改善を推進している。			
6	全職員が守るべき倫理を明文化している。	<input checked="" type="checkbox"/>	倫理規程があり、職員に配布されている。
		<input type="checkbox"/>	従業者を対象とした、倫理及び法令遵守に関する研修を定期的に行い、周知を図っている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	倫理（個人の尊厳）の周知を図るための日常的な取り組みが確認できる。
(評価コメント)			
職員が遵守すべき倫理および法令に関する事項は、就業規則の服務規律に明文化されており、日常業務の中で継続的に確認・指導が行われている。管理者は日ごろから業務の進行状況を観察し、職員の行動や対応を通じて法令遵守と倫理的配慮が実践されているかを把握している。定期的な形式的研修は実効性に乏しいとの考えから、実際の支援現場に即した月1回の各グループホーム会議を重視しており、その場で倫理・法令遵守を踏まえた助言やフィードバックを行っている。			
7	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。	<input checked="" type="checkbox"/>	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。
		<input checked="" type="checkbox"/>	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。
		<input checked="" 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。
(評価コメント)			
職員の就業状況把握の仕組みとして、勤怠管理や有給休暇の取得状況は表計算ソフトで一元管理されており、管理者がリアルタイムで確認できる体制が整っている。月1回は有給取得を促し、取得率はほぼ100%と高い水準を維持している。グループホームでは残業ゼロを基本方針とし、勤務時間の適正化が図られている。職員面談は随時実施しており、必要に応じて月1回程度の頻度で対話の機会を設け、個々の状況や意見を丁寧に聴取している。管理者は日常的に各現場を巡回し、職員と直接コミュニケーションを図ることで、課題や要望を迅速に把握し、必要に応じてフィードバックを行っている。			
8	福利厚生に積極的に取り組んでいる。	<input checked="" type="checkbox"/>	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。
		<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。
		<input checked="" type="checkbox"/>	育児休暇やリフレッシュ休暇等の取得を励行している。
(評価コメント)			
職員および利用者の健康を重視し、毎年全従業員と利用者を対象とした健康診断を実施している。日常の支援現場においても、誕生日会などの行事を通じて利用者一人ひとりの希望を尊重しており、食べたいものを職員が聞き取り、手作りで提供するなど、温かい交流を大切にしている。夏季にはバーベキューや流しそうめんなどの行事を企画し、利用者と職員がともに楽しむ時間を持つことで、職場全体の一体感を高めている。また、休暇についても柔軟な運用がなされており、リフレッシュ休暇など希望日に取得できるよう周囲が協力してサポートする体制が整っている。			
9	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。	<input type="checkbox"/>	人事方針が明文化されている。
		<input type="checkbox"/>	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。
		<input checked="" type="checkbox"/>	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。
		<input checked="" 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。
		<input checked="" type="checkbox"/>	評価が公平に出来るように工夫をしている。
(評価コメント)			
代表者が6月・12月の年2回、全職員との個別面談を実施し、日常の支援内容や業務遂行に対するフィードバックを通じて、職員の成長を促している。面談後には評価表を用い、残業の有無や業務負担の状況、仕事への主体性、チャットを活用した報告など、具体的な指標に基づいて総合的に評価を行っている。評価は施設長と役職者の2名で協議し、客観性の確保に努めている。一方で、評価結果の本人へのフィードバックは現状実施されておらず、より透明性と納得性の高い人事評価体制となることが期待される。			
10	必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	<input type="checkbox"/>	必要な福祉人材や人員体制に関する基本的な考え方や、福祉人材の確保と育成に関する方針が確立している。
		<input type="checkbox"/>	福祉サービスの提供に関わる専門職（有資格の職員）の配置等、必要な福祉人材や人員体制について、具体的な計画がある。
		<input checked="" type="checkbox"/>	計画にもとづいた人材の確保や育成が実施されている。
		<input type="checkbox"/>	法人（福祉施設・事業所）として、効果的な福祉人材確保（採用活動等）を実施している。
(評価コメント)			
必要な福祉人材の確保と定着に向けて、採用後には障害福祉分野に特化したオンライン研修サービスの受講を設け、基礎知識と支援技術の習得を図っている。採用は主に「ちばキャリア」やハローワーク等を通じて行われており、入職者の中には障害福祉現場への理解不足や、想定とのギャップからストレスを抱え退職に至るケースもみられた。そのため、事業所では定期ミーティングを活用し、利用者との関わりや課題事例を共有・検討することで職員の振り返りを促している。トラブル対応時には「どのように声をかけ、どう行動したか」を具体的に振り返り、改善点をフィードバックする仕組みが確立されている。			

11	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。	<input checked="" type="checkbox"/> キャリアアップ計画など中長期の人材育成計画がある。 <input type="checkbox"/> 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>職員の専門性向上を目的に外部研修への参加を推進し、職員の育成を図っている。研修参加後には学んだ内容を現場に還元するよう促している。また、日々の業務においては時間帯ごとの作業内容を洗い出し、担当範囲を明確化する取組みを行っている。担当の明確化により、各自が担う役割に応じたスキルを計画的に育成することができる。この取組みは、将来的に期待される能力基準の設定や評価体系の整備にもつながるものと考えられる。さらに、サービス管理責任者が世話人との連携窓口として機能し、施設長との定期ミーティングにおいて支援内容の共有や指導を行っており、これらの場が実質的な人材育成の機会として機能している。</p>		
12	定期的に教育・研修計画の評価・見直しを行っている。	<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研修計画を立て定期的実施している。 <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定期的実施している。 <input checked="" 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>市原市のホームページを参考に研修計画を策定し、市原圏域障害者グループホーム職員向け研修会などに定期的に参加している。研修後には「伝達研修実施報告書」を作成し、学びを職員全体で共有している。また、日々の業務においては時間帯ごとの作業内容を洗い出し、担当範囲を明確化することに取り組んでいる。能力基準を明確にし、各自が担う役割に応じたスキルを計画的に育成することや、評価体系の整備にもつながるものである。</p>		
13	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。	<input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 職員の意見を尊重し、創意・工夫が生まれやすい職場づくりをしている。 <input checked="" type="checkbox"/> 定期的な研修等により知識・技術の向上を図り、職員の意欲や自信を育てている。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。
<p>(評価コメント)</p> <p>サービス管理責任者は、各グループホームに毎日巡回し、個々の職員からの報告・連絡・相談を聞き取り、必要に応じて話し合いを行っている。施設長は、職員の個人面談や、携帯端末機によるコミュニケーションアプリからの相談や巡回時に職員から直接聞きとった意見や要望を吸い上げて、支援に活かし信頼関係の構築に取り組んでいる。職員からも「働きやすい・働き甲斐のある職場」であると多数の意見がよせられている。職員との親睦会としては、行事であるバーベキューの後に職員のねぎらい会を施設長が開催して楽しい時間を共有している。</p>		
14	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。	<input checked="" type="checkbox"/> 憲法、障害者基本法、障害者権利条約等の基本的な考え方について定期的に研修を実施している。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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>虐待防止委員会では、マニュアルや虐待発見チェックリストを活用して利用者の権利擁護および虐待防止の徹底を図るようにしている。グループホームでは、利用者との接し方についての研修を実施するとともに、普段から職員が相互に確認を行い常に丁寧な言葉遣いを徹底することで誇りやプライバシーを損なわないよう配慮した支援が行われている。毎日のミーティングや現場への巡回の際に施設長とサービス管理責任者が職員への指導やアドバイスが必要だと判断した場合には、その場で言い、利用者に対する適切な支援に結び付けている。</p>		
15	身体拘束等廃止のための取組みを行っている。	<input checked="" type="checkbox"/> 身体的拘束等の排除のための取組みに関する事業所の理念、方針を明文化している。 <input checked="" type="checkbox"/> 身体的拘束等の排除のための取組みに関するマニュアル等がある。 <input checked="" type="checkbox"/> 身体的拘束等の排除のための取組みに関する研修を定期的実施している。 <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 身体的拘束等の理由及び実施経過の記録がある。
<p>(評価コメント)</p> <p>身体拘束の内容とその弊害を認識するようマニュアルを作成し、施設長が全職員に周知している。ホームの中に現在、身体拘束等を行うために家族や関係者から同意を得ている利用者はいない。取組みとしてマニュアルの確認や研修を行い、議事録を作成して、ホーム内では身体拘束をしないケアの実践を行っている。</p>		
16	個人情報保護に関する規定を公表し徹底を図っている。	<input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 個人情報の利用目的を明示している。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 職員(実習生、ボランティア含む)に対し、個人情報保護について研修等により周知徹底している。
<p>(評価コメント)</p> <p>入居時に利用者には契約と共に個人情報使用同意書について丁寧に説明を行い、同意を得ている。職員には入職時に誓約書を取り交わし守秘義務や個人情報の取り扱いに関する理解を周知している。また、ホームで受け入れている実習生などの第三者にも必ず個人情報保護に関する説明を行い、情報の取り扱いには十分に留意して周知徹底を行っている。グループホームでは現在、利用者が特定される写真や動画などのソーシャルネットワーキングサービスの配信は、利用者の個人情報保護のため行っていない。</p>		

17	利用者満足度の向上を意図した仕組みを整備し、取り組んでいる。	<input checked="" type="checkbox"/> 利用者満足度を把握し改善する仕組みがある。 <input checked="" type="checkbox"/> 把握した問題点の改善策を立て迅速に実行している。 <input checked="" type="checkbox"/> 利用者・家族が要望・苦情を言いやすい体制を整備している。 <input checked="" type="checkbox"/> 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>施設長が、携帯端末機によるコミュニケーションアプリを活用し、利用者や家族及び関係者からの相談、要望、苦情に応じるようにして、問題点の早期解決につなげるように取り組んでいる。日ごろから施設長やサービス管理責任者は、それぞれに各グループホームを巡回して、利用者や積極的に会話するように心がけている。職員は、毎日の利用者への挨拶、食堂で利用者と一緒に食べる食事、作業所への送迎時に利用者との何気ない会話を大切にし、生活の中では、世話人や生活支援員が利用者へ寄り添い傾聴しながら信頼関係を築くようにしている。</p>		
18	苦情又は意見を受け付ける仕組みがある。	<input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 相談、苦情等対応に関するマニュアル等がある。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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>重要事項の苦情相談担当者は、施設長となっている。日々の生活では、携帯端末機によるコミュニケーションアプリを活用と電話連絡、巡回の時に直接相談や苦情を受け付ける仕組みを設けて、利用者や小さな変化や亀裂を見逃さないように努めている。また、サービス管理責任者も個々の利用者については、日々の巡回で聞き取り、相談や苦情に対しては、問題点をホーム内で話し合い解決につなげるようにしている。日ごろから余裕を持った支援、利用者へのアプローチの方法の検討、ホームの雰囲気や生活環境を大切にしながら取り組んでいる。内容に応じては、利用者だけでなく家族及び関係者にも説明して納得を得るように努めている。</p>		
19	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。	<input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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>グループホームでは毎日16時半から17時半までミーティングを行っている。月1回のサービス管理責任者を交えた世話人とのミーティングでは、サービス内容について、利用者ごとの支援方法や目標に対する評価や改善すべき課題などの意見交換を行い、必要に応じて計画を見直している。日常で発生する課題については、サービス管理責任者が毎日の巡回時に相談や指導を行い、解決が難しいときは施設長に相談し速やかに対策をするようにしている。一般的な普通の暮らしを目標にして利用者にはできる範囲で自由に生活ができるよう取り組んでいる。</p>		
20	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。	<input checked="" type="checkbox"/> 業務の基本や手順が明確になっている。 <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> マニュアル見直しを定期的実施している。 <input type="checkbox"/> マニュアル作成・見直しは職員の手で行われている。
<p>(評価コメント)</p> <p>虐待防止、身体拘束の廃止、防災に対する対策、感染症の対策などマニュアルを整備し、緊急時の対応として事故発生から連絡、対応、報告書作成までの流れがフローチャートで分かりやすく示されている。各ホームの生活に対する決まり事や契約書・重要事項など書類を食堂の壁に掲示して利用者や職員が共有理解できるようにしている。内部研修として障害福祉分野に特化したオンライン研修サービスの受講を設け、基礎知識と支援技術の習得を図り、その後の習得状況を確認できるようにし、支援の質の向上を図るようにしている。</p>		
21	利用に関する問合せや見学に対応している。	<input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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>医療機関・福祉保健センターのソーシャルワーカー、相談支援専門員、グループホーム等支援ワーカーなど、各機関からの入居についての相談や見学希望に対して、施設長、サービス管理責任者が対応しホーム内の見学や体験利用について説明を行っている。入居希望の利用者には、面接を行い意向を確認しながら利用者の情報を得るようにしている。入居前、利用者には、日数を決めていない体験利用を実施するようにして、ホームでの生活を利用者に理解してもらい、安心した入居につなげている。個別の利用者のニーズに対する質問や要望には、パンフレットなどを活用して丁寧に説明して不安が残らないように努めている。</p>		
22	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。	<input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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>契約時には、ホームの運営理念や利用者の「できること」を大切に、一人ひとりの能力、状況に応じて自立をお手伝いする共同生活であることを理解してもらうように留意している。サービスの開始にあたっては、重要事項説明書をもとに利用者にはわかりやすい説明を行い、利用者や必要に応じて家族、後見人の同意を得るようにしている。また、サービス内容及び利用者の負担額、サービス提供にあたっての留意事項などは、利用者の不安や疑問点を尋ねてもらい、十分に説明を行い理解と納得を得るようにしている。</p>		
23	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。	<input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 当該個別支援計画に係る職員が連携し、多角的な視点により計画が検討されている。 <input checked="" type="checkbox"/> 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>入居時の面接で利用者の障害特性や性格、生育歴、生活習慣、体験利用での新たな情報などを把握し、本人と家族の意向を確認してアセスメントしている。入居時に関わりのある相談支援員や医療関係者からの情報も含め一人ひとりの利用者のニーズを見極めて、サービス管理責任者が利用者の意思および人格を尊重した個別支援計画を策定している。特に利用者の強みを活かした自立支援になるように努めている。作成された個別支援計画書に関しては、意向やサービス内容等を確認してもらい利用者、必要に応じて家族や後見人に同意を得るようにしている。</p>		

24	個別支援計画について、内容は適切であるかの評価・計画の見直しを定期的実施している。	<input checked="" type="checkbox"/>	当該個別支援計画の見直しの時期を明示している。
		<input checked="" type="checkbox"/>	見直しはサービス提供に係る職員全員の意見を参考にしている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	容態の急変など緊急見直し時の手順を明示している。
(評価コメント)			
利用者の障害特性や生活習慣等を踏まえ、これからどうしていきたいのかという意向を大切に個別支援計画が作成されている。毎月の職員ミーティング時に個別の支援や対応の検討を実施し、6か月に1回のモニタリングを経て、年1回の見直しが行われているが、状態変化時には随時見直しされている。個別支援計画の目標の設定に関しては、本人が努力すべきことを本人の言葉で具体的に記載しており、本人の合意のもと共に作成されていることがうかがえる。また、このことが楽しくその人らしい自立した生活を支援しますという理念の実践にもつながっている。			
25	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。	<input checked="" type="checkbox"/>	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。
		<input checked="" type="checkbox"/>	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。
		<input checked="" type="checkbox"/>	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。
(評価コメント)			
利用者一人ひとりの各関係機関からの情報提供書、アセスメント、個別支援計画、モニタリング等の書類一式は、個別にファイリングされている。本人の日常の様子や行われた支援の内容等については、携帯端末機によるコミュニケーションアプリを活用して、職員間でのタイムリーな情報共有が行われている。勤務シフトが交代となる朝食後や夕食後には、必ず全利用者の情報を送信し申し送ることが決まりとなっている。その他の状態変化時や緊急時には随時情報共有することも徹底されているため、個々の状況に応じた適切な対応や支援が実現している。			
26	【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。	<input checked="" type="checkbox"/>	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。
		<input checked="" type="checkbox"/>	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。
		<input checked="" type="checkbox"/>	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。
		<input checked="" type="checkbox"/>	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。
(評価コメント)			
職員は、同じ障害であっても個々の性格や生活環境等によりできることややりたいこと等も異なることを意識し、利用者一人ひとりの状況や思いを把握し理解している。その中で本人のできることを大切に、できないことはどうしたらできるかを考えながら導いていくことに真摯に取り組んでいる。清掃、食事や入浴の準備、洗濯、買物等の家事支援や外出支援においても支援が必要な場面では、それぞれのタイミングやペースを尊重し、主体的に行えるよう段階的にできる範囲を広げるための工夫をし、生活する力を身につけていくことができるような支援が行われている。			
27	【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。	<input checked="" type="checkbox"/>	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。
		<input checked="" type="checkbox"/>	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。
		<input checked="" type="checkbox"/>	生活環境の整備をしている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	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。
		<input checked="" type="checkbox"/>	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。
(評価コメント)			
入居する殆どの方が、日中は同法人が運営する就労継続支援事業所、別法人が運営する就労継続支援事業所、また一般就労に出向いているため、密に連携を図りながら状況に応じた支援が行われている。休日には、ゲームやフィギュア、洋服を買いに行ったり、カフェや焼肉等の食べ歩きに行ったり、交通機関の利用や金銭のやりとりの経験の機会を作る支援も行われており、楽しみながら生活する力をつけることにつながっている。中には、釣りに行き釣った魚をさばいて調理するということにもアドバイスが行われていて、個別性の高い自立支援が実践されている。			
28	【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、機能訓練及び生活についての相談等の支援を行っている。	<input type="checkbox"/>	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。
		<input type="checkbox"/>	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。
		<input type="checkbox"/>	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。
		<input type="checkbox"/>	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。
(評価コメント)			
非該当			
29	【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。	<input type="checkbox"/>	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。
		<input type="checkbox"/>	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。
		<input type="checkbox"/>	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。
		<input type="checkbox"/>	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。
		<input type="checkbox"/>	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。
		<input type="checkbox"/>	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。
(評価コメント)			
非該当			

30	【障害児】 子どもが自分の気持ちや意見を表現することができるように援助している。	<input type="checkbox"/>	放課後児童支援員等はこどもの情緒や子ども同士の関係にも配慮し、こどもの意見を尊重している。
		<input type="checkbox"/>	子どもが放課後児童支援員等に悩みや相談事も話せるような信頼関係を築くように努めている。
		<input type="checkbox"/>	行事等を行う際は、子ども同士が意見を出し合う機会を設けている。
		<input type="checkbox"/>	子どもが運営に関わる行事等の活動を行う際には、こどもと保護者に活動の目的や大まかな内容を説明している。
		<input type="checkbox"/>	子どもが運営に関わる行事等の活動を行う際には、こども自身が運営に関わる際の段取り等を伝えている。
(評価コメント) 非該当			
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。	<input checked="" type="checkbox"/>	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。
		<input checked="" type="checkbox"/>	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。
		<input type="checkbox"/>	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)
		<input type="checkbox"/>	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。
		<input type="checkbox"/>	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。
		<input checked="" type="checkbox"/>	意思決定支援に関するガイドライン等が作成され、支援に当たっては創意工夫を図り、質の向上に努めている。
(評価コメント) 利用者は全員が会話可能であるが、職員は視線、表情やしぐさ等の非言語コミュニケーションも丁寧に観察をしながら関わっている。無口になって言葉を発さない時には、その理由を考えつつ話すタイミングを考慮する等、個々に応じた対応が行われている。日常の会話でも、キャッチボールができるように傾聴や問いかけの方法にも工夫をし、主体性を引き出すことに努めている。また、本人の選択や決定が困難な場面においても自己決定できるように意思決定支援を心がけ、あくまでも利用者主体の支援につながるよう取り組んでいる。			
32	利用者の健康を維持するための支援を行っている。	<input checked="" type="checkbox"/>	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。
		<input checked="" type="checkbox"/>	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。
		<input checked="" type="checkbox"/>	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。
		<input checked="" type="checkbox"/>	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。
(評価コメント) 定期健康診断は、就労継続支援事業所において年に1回実施されており、利用者個々の有する疾病については、それぞれの主治医やかかりつけ医へ通院をしている。本人の病状や理解力により、自分で通院している方、サービス管理責任者が通院同行を行う方とそれぞれで、熱、血圧、体重の測定等も必要に応じて適切な対応が行われている。内服薬に関しては、薬局で一包化されたものをリビングの個別のお薬ポケットに入れておき、なるべく自己管理できるような形で声かけをしており、誤薬や飲み忘れもなく、安全で確実な服薬が実現している。			
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。	<input checked="" type="checkbox"/>	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。
		<input checked="" type="checkbox"/>	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。
		<input type="checkbox"/>	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。
(評価コメント) 家族と疎遠になっている利用者や後見人制度を利用している方もおり、保護者の状況も考慮すると帰省される方は2名と少ない状況となっている。複雑な事情もある中で個人差も大きく、懇談会や家族会の開催や行事への参加については年々難しくなっている。グループホーム設立は就労継続支援事業所利用の家族との対話がきっかけであったため、基本方針として家族の意見を聞くこと同じ方向を見ていくことを大切にしている。連絡ができる保護者には、携帯端末機によるコミュニケーションアプリを活用したり、対面口頭により利用者の近況を報告している。			
34	預り金について、適切な管理体制が整備されている。	<input checked="" type="checkbox"/>	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。
		<input checked="" type="checkbox"/>	金銭等の自己管理ができるように配慮されている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	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。
		<input checked="" type="checkbox"/>	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。
		<input type="checkbox"/>	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。
(評価コメント) 利用者の通帳や財布、貯金箱については、職員が全面的に預かったり使用することはなく、自己管理を基本として支援している。職員が行う支援は、通帳や財布、貯金箱の保管の手伝い、一緒に銀行に行き現金を引き出したり利用料の振込みをしたり、小遣い帳の記入をアドバイスしたりという自立支援に資する内容となっている。また、就労継続支援事業所での工賃が現金で支払われるため、好きな物を買うためのアドバイスや使い過ぎないための助言を行っている。現金が手元になくなり嗜好品を買えない経験も次の計画的な買物に活かすことへつながっている。			

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。	<input checked="" type="checkbox"/>	感染症発生時における業務継続計画(BCP)が策定され、定期的な見直しを実施するとともに職員に周知されている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	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。
		<input checked="" type="checkbox"/>	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定期的実施している。
		<input checked="" type="checkbox"/>	感染症及び食中毒の発生事例、ヒヤリ・ハット事例等の収集を実施している。
(評価コメント)			
感染症発生時における業務継続計画(BCP)を策定し、職員説明を実施している。また、感染症対策委員会を設置し、手洗い方法等の周知が行なわれている。コロナウイルス感染症が発生した場合も、医療機関との連携を図り、ゾーニングや消毒、紙皿の使用やゴミ捨ての工夫等を徹底したことでクラスターとなることなく終息している。早期の終息については、発生時の各対応に加えて、日頃から栄養バランスのとれた食事を摂っていることにより基礎体力や抵抗力が作られていたことや職員同士のタイムリーな情報共有が徹底されていたことも要因となっていると思われる。			
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。	<input checked="" type="checkbox"/>	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。
		<input checked="" type="checkbox"/>	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。
		<input checked="" type="checkbox"/>	事故の発生又はその再発の防止に関する研修を定期的実施している。
(評価コメント)			
緊急時対応マニュアルが備えられ、事故発生から連絡、対応、報告書作成までの流れがフローチャートで分かりやすく示されている。日頃より、報告・連絡・相談を大切にすることが徹底されており、携帯端末機によるコミュニケーションアプリを活用したタイムリーな情報共有も大きな事故に発展しないよう功を奏しているが、発生時にはヒヤリハット報告書を作成している。報告書には、内容と原因、対策を記載し、必要に応じては、県の担当課へ再発防止の具体的な取り組みを付して事故報告書を提出している。また、これらは全職員に共有され再発防止につなげている。			
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。	<input checked="" type="checkbox"/>	災害発生時における業務継続計画(BCP)が策定され、定期的な見直しを実施するとともに職員に周知されている。
		<input checked="" type="checkbox"/>	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。
		<input checked="" type="checkbox"/>	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。
		<input checked="" type="checkbox"/>	非常災害時の避難、救出等対応に関する研修・訓練を定期的実施している。
		<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。
		<input checked="" type="checkbox"/>	非常災害時のための備蓄がある。
		<input checked="" type="checkbox"/>	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。
(評価コメント)			
自然災害発生時における業務継続計画(BCP)を策定し、職員説明を実施している。また、防災マニュアルを整備し避難場所や緊急連絡先が明示されている。備蓄品については、ポータブル電源装置の他に、3日分の飲料水や食品がストックされている。近年の経験のないような想像を超える自然災害の発生を鑑み、火災や水害、ライフラインの停止等の様々な場面を想定した防災訓練を計画的に実施できるように検討することが望まれる。その際には、全4か所の異なる地域にあるグループホームの特性も考慮しながら実践に即した内容となることに期待をしたい。			
38	地域や地域関係機関との交流・連携を図っている。	<input checked="" type="checkbox"/>	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。
		<input type="checkbox"/>	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。
		<input type="checkbox"/>	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。
		<input checked="" type="checkbox"/>	地域の社会資源等の情報を収集し、利用者に提供するなど活用している。
(評価コメント)			
事業所が有する全4か所のグループホームは、それぞれの地域性により異なりがあるものの、安全で安心できる地域生活を支援しますという理念に向けて地域とのつながりを大切にした支援が行われている。近隣住民とは挨拶を交わし、町内会の回覧板を回したり、草むしりやゴミ収集、夏祭りにも参加をして、利用者が地域の一員として存在し社会とのつながりをもっている。また、地域の商店やスーパー、飲食店、美容院等の社会資源を有効活用できるように職員が利用者に情報を提供する等、地域との良好な関係構築に向けた支援も行われている。			