

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 人材パワーアップセンター
所 在 地	千葉県松戸市稔台7-12-6 コートルピナス102
評価実施期間	2025年6月16日～ 2025年11月10日

2 受審事業者情報

(1) 基本情報

名 称	株式会社あおいの杜 ささらホーム		
(フリガナ)	カブシキガイシャアオイノモリ ササラホーム		
所 在 地	〒270-0222 千葉県野田市木間ヶ瀬4839-101		
交通手段	川間駅 から 車15分		
電 話	04-7170-0351	F A X	04-7170-0352
ホームページ	http://aoinomori.jp/		
経 営 法 人	株式会社あおいの杜		
開設年月日	平成26年12月1日		
事業所番号	1222000117	指定年月日	
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
グループホーム	4	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく障害福祉サービス事業
グループホーム	4	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく障害福祉サービス事業
グループホーム	4	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく障害福祉サービス事業
グループホーム	4	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく障害福祉サービス事業
グループホーム	4	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく障害福祉サービス事業

(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
	4	32	36	
専門職員数	1		1	管理者
	1		1	サービス管理責任者

(4) サービス利用のための情報

利用申込方法	電話・来訪・紹介等		
申請窓口開設時間	9：00～18：00		
申請時注意事項	ご連絡頂き、日程調整の上ご来訪お願い致します。		
相談窓口	田中 大輔		
苦情対応	窓口設置	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>① 利用者の心身の特性を踏まえて、有する能力の応じ自立した日常生活を営む事ができるよう、入浴、排泄、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行います。 ② 利用者の意志及び人格を尊重し常に利用者の立場にたったサービス提供に努めます。 ③ 保健・医療・福祉サービスとの連携を図り総合的なサービスの提供に努めます。</p>
<p>特 徴</p>	<p>障害を有する方々の為のグループホームと生活介護事業所を運営しています。 職員のスキルアップ研修、法律知識研修などの研修を行っています。</p>
<p>利用（希望）者 へのPR</p>	<p>ご利用者の「意思決定支援」に基づき、知的・精神を持っている方に対して、入浴や排せつ・整容等の身の回りの支援から服薬管理の徹底、調理・洗濯・掃除等の家事全般の支援を行っています。 他にも往診による体調管理・服薬調整や緊急時の対応・ご本人のニーズに合わせた支援計画書の作成、余暇活動の充実として外部サービス（移動支援）等を行っています。 勿論、すべて介助するのではなく、本人の有する能力を見極めながら足りない部分に関しては手助けを行い、個々の能力の幅を広げられるように支援提供をしております。 実際に食器の片づけや衣類の着脱・洗髪等の小さなことではありますが、日々の支援の積み重ねを行っていく事で出来る事が増えてきているご利用者も多くいます。 夜間に関しては、必ず職員が1名いる事で安全確保が出来ています。 基本的に4：1の体制を整えているからこそその個々にあったニーズの支援・介助が行えています。 また、以下のような悩み・将来の目標を持っている方にも適切な支援を行っていきます。 ①規則正しい生活を行いたい・服薬・食事等の管理を行って欲しい。 ②地域交流を行いながら将来1人暮らしの為の訓練を行いたい。 ③安心した環境の確保 ④集団生活が苦手で少しずつ克服していきたい方 ※生活介護も運営を行っている為、各ご利用者との関わりも深くできます。</p>

福祉サービス第三者評価総合コメント

評価機関名

特に力を入れて取り組んでいること(評価の高い点)

1. 個別支援計画の充実に取り組んでいます。

利用者満足度を測るために個別支援計画のモニタリングの際に多方向から意見を収集をしています。「個別支援計画」の作成会議には、利用者本人、サービス管理責任者、主任、看護師、生活支援員が参加し利用者の意見を十分に聞く機会となっています。相談事や苦情については「苦情相談報告書」に記録し改善を迅速に実施しています。利用者の日常の能力については「アセスメントシート」を利用して、客観的に把握し、担当職員が共有し利用者個々に合った対応を心掛けています。家族の相談については来所、電話がありますが、「苦情相談報告書」に対応者、相談の内容その他を記録しています。このように利用者を多角的にみつめ、支援計画の充実と利用者満足度の向上が得られるよう組織的に取り組んでいます。

2. OJTチェックシートを活用した人材育成の取組み

入職時から3か月間にわたり、法人および事業所管理者が任命するトレーナーによる個別育成プログラムを実施しています。その目的は、「あおいの社のスタッフとして、基礎的なマナー・考え方・スキルを身に付けることで職員としての質を確保し、基本的な理念や方針を共有すること」と掲げています。プログラムは「入社1日目」から始まり、「入社3日目～3か月」と段階的に具体的な行動指針が示され、最終的に5つの到達目標が設定されています。最後には自己評価による振り返りを行う仕組みが整えられており、習得内容を確認できるようになっています。これらの取組みにより、法人が目指す人材育成と事業所におけるサービス提供の質の向上を推進している点が高く評価できます。

3. 利用者の権利擁護と虐待防止に注力しています。

職員には障害者基本法、障害者権利条約等の基本的な考え方について年12回の研修を実施しています。日常では、利用者の意見を反映した「個別支援計画」に沿って支援を行い、計画は通常6カ月(新入居者は3カ月で更新)で状況の変化に合わせ見直しを行っています。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は「虐待チェックリスト」を基に半年ごとにチェックを行い、組織的に定期的に振り返りを行います。また「障害者虐待防止マニュアル」を事務所に備え置き、疑問がある場合はマニュアルを読み返しています。利用者のプライバシーの配慮では、例えば、住居の居室に入る場合は必ず本人の了解を得るようにしています。事業所や居室には虐待防止のポスターを掲示し職員の啓蒙に努めています。

4. 地域に根ざした住環境づくりと住民との交流

法人では、地域の中で利用者が普通の暮らしを営めるよう配慮しています。入居施設は住宅街にある一軒家の空き家を改修し、共同住居として安心して暮らせる環境を整備するとともに、管理が行き届いた住環境を維持しています。さらに、自治会に加入し、回覧板の受け渡しを行うなど、地域住民と日常的に交流できる仕組みを取り入れています。ある施設では、事業所管理者と利用者が共に参加し、2か月に一度行われる地域の側溝清掃に協力することで、住民とのつながりを深めています。このように、地域社会の一員として共生を図り、利用者の社会参加を支援している点は高く評価できます。

5. 利用者同士の関係性に配慮しています。

生活介護事業所には季節や行事に関する装飾(運動会を行った際の万国旗が部屋いっぱい)があります。また利用者同士が心地よい関係性が持てるよう、わかりやすい大きな文字とイラストを使った掲示物で知らせています。「つよいくちょう、よびすてだめ!」「ていねいなくちょうではなす」などの言葉を大きなポップ文字で視覚で伝え、利用者同士のトラブルを避けるため、一人の大人として〇〇さんと呼び、言葉使いにも気をつけるなど、利用者も職員も理解を深めています。

6. サテライト住居支援を通じた自立への取組み

事業所では、利用者の自立を重視した支援に力を注いでいます。発達障害を抱え、16歳で入所した利用者に対しては、高校への通学を支援しながら、一人暮らしに向けた生活力の向上を丁寧に支援してきました。具体的には、近隣のアパートを活用したサテライト型住居での生活を支え、巡回によるサポートを継続することで、段階的に自立の力を育んできました。その結果、利用者は結婚し子どもをもうけ、完全な自立生活を実現するに至っています。このように、利用者のライフステージに応じた支援を行い、社会の中で自立した生活を送れるよう導いている点は、事業所の取組みとして大いに評価できます。

さらに取り組みが望まれるところ(改善点)

1. 理念・方針を日常の会議で共有し実践につなげる取組

理念や方針は事業計画やパンフレット等に明示され、職員に周知されているものの、日常的に会議等で取り上げ、実践面の振り返りや反省を行う仕組みはまだ十分に整っていません。理念・方針を単に掲示するだけでなく、日々の支援の中で具体的にどう実践されているかを職員同士で話し合い、改善点を共有することが求められます。今後は会議や研修において定期的に理念・方針を取り上げ、実行面を振り返る機会を設けることで、法人が掲げる理念が日常支援により確実に反映されることを期待します。

2. 衛生的に管理されたグループホーム内で、夏場のこもる匂いが気になります。

住宅地域に4人ずつで生活する戸建ての住居は、十分な広さの居室を備え、利用者それぞれに家財道具や趣味のものを持ち込み、満喫した生活を送っている様子が伺えます。壁には掃除当番表や入浴の順番表を掲示し、秩序ある生活の一端が垣間見れます。ところが、日中は全員が事業所に出向くため、防犯上の観点から雨戸を閉めているためか、空気が淀み特有の匂いがあります。今後、帰宅した利用者が爽やかな気持ちになれるよう換気を心掛け、少しでもこもる匂いを減らす工夫をしていただくことを期待します。

(評価を受けて、受審事業者の取組み)

今後の取り組みとして、ご利用者一人ひとりが選択できる自由の幅を広げていきたいと思えます。移動支援を活用する事でご利用者それぞれが行きたいところ・欲しい物を選択できることが増えてきました。日頃からご利用者とコミュニケーションを取り、ご利用者のニーズに沿った支援を行っていききたいと思えます。また、匂いがこもってしまう事が課題となっている為、日ごろの換気・日用品を活用していき、空気の清浄化をしていければと思えます。ご利用者一人ひとりが社会に上手く溶け込めるよう、身嗜みから言葉遣い等日頃から注視していき、スムーズに移行出来るよう支援していきます。

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	理念・基本方針の周知	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。	4	1
				2 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	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。	8	
				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	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。
		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			
		4 人材の確保・養成	人事管理体制の整備	6 全職員が守るべき倫理を明文化している。	3	
				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	
				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。	3
					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・組織的に行い、職員評価が客観的な基準に基づいて行われている。
				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。		4
				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。		4
				12 定期的に教育・研修計画の評価・見直しを行っている。		3
				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
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	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	
				15 身体拘束等廃止のための取り組みを行っている。	5	
				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	
				17 利用者満足度の向上	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	18 苦情又は意見を受け付ける仕組みがある。	4	1
				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	
		3 サービスの開始・継続	サービスの標準化	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。	4	
				4 個別支援計画の策定	個別支援計画の策定・見直し	21 利用に関する問合せや見学に対応している。
		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			
		5 実施サービスの質	項目別実施サービスの質	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	
				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	
				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	
				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					
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。	4					
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。						
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。						
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。	6					
32 利用者の健康を維持するための支援を行っている。	4					
6 安全管理	利用者の安全確保	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。	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。	4			
7 地域との交流と連携	地域との適切な関係	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。	7			
計				145	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、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 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)	
法人は、理念や方針を事業計画やパンフレット等に明示し、玄関前に掲示して誰もが閲覧できるようにするなど、周知の工夫を行っています。また、毎月の職員会議や研修を通じて理念・方針の理解を深める取り組みを行っている点は評価できます。一方で、理念や方針を日常的に話し合う機会は限られており、会議で取り上げるのは年に一度にとどまっています。理念や方針を共有する仕組みは整っていることから、今後は会議や研修の中で定期的な振り返りの場を設け、職員が日常の支援に理念を結び付けられるような工夫を期待します。	
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)	
契約書や重要事項説明書を用いて家族や関係者へ丁寧に説明し、サービス内容の更新についてはWAMNETで随時反映しています。また、必要に応じて支援会議を開催し、関係機関と連携を図っています。一方で、WAMNET更新の周知や活動内容の通知は十分ではなく、家族や関係者が最新の情報を把握しにくい状況があります。今後は更新情報や活動内容を定期的に共有する仕組みを整えることで、利用者支援への理解と協力をより深める工夫を期待します。	
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 checked="" 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 checked="" 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 checked="" 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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> 年度終了時とはもとより、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。
	<input checked="" 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)	
地域動向把握のため中核地域生活支援センター野田ネット主催の定例会議に管理者が参加し、地域の情報共有に努めています。事業計画は文書化したうえで毎年4月に全体会を開催し、全職員に周知しています。この事業計画は来訪者からの要求があればいつでも閲覧が可能としています。また、上半期・下半期に進捗状況を確認し計画の達成度を把握する仕組みを整えています。	
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)	
事業所管理者は、理念や方針の実現に向けて、福祉サービスの質に関する課題を的確に把握し、改善に向けた具体的な方針を示すことで指導力を発揮しています。さらに、質の向上を目指して組織内に体制を構築し、自らも積極的に活動に参画しています。支援計画を半年ごとに更新する仕組みを整え、本人や家族の意向を反映するとともに、必要に応じて生活介護事業所で支援会議を開催し、関係機関と情報共有を進めています。地域のグループホーム協議会にも参加し、地域課題の把握にも努めています。	
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)	
勤務表や出納帳を活用して職員配置や金銭管理を行い、これらの業務は事業所管理者が担っています。また、事業所会議は生活介護事業所で開催し、エリア会議はリモートを用いて実施することで効率化を図っています。職員が利用者対応に苦慮した際には配置転換や有給休暇の取得を促すなど柔軟に対応しています。さらに、出退勤管理を紙媒体からタッチオンタイムへ移行し、ICT化による業務の効率化を進めています。	
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 checked="" 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) 法人管理者は入職者に対し就業規則、服務規律、さらに法令遵守や業務姿勢などを説明しています。意思決定支援や障害者総合支援法に関する研修を年1回全職員を対象に実施し、知識の習得を図っています。法令遵守については責任者が10月以降に内部監査を行い、遵守状況を確認しています。これらの取組みにより、職員が法令や規律を理解し、適切な支援を行う事ができる体制となっています。		
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) 事業所管理者が表を用いて職員の有給休暇を管理し、施設巡回の際に課題を把握して組織内で検討し、必要に応じて法人幹部と協議し配置転換を行っています。この巡回は事業所管理者の判断やトラブル発生時、職員から要請があった際に実施しており、重度利用者への対応が困難な職員を軽度利用者のホームへ異動させた事例もあります。また、巡回時の面談に加え、電話による相談を随時受け付ける体制を整えており、時間外でも柔軟に対応しています。		
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 checked="" 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) 就業規則に福利厚生や育児休暇の規定を明文化しており、職員に周知しています。福利厚生に関する相談は現状、事業所管理者が窓口となり、法人管理者と協調を図り対応しています。今回受審対象のささらホームとしての具体的な取得事例はありませんが、法人としての規則に基づき、他の事業所で育児休業取得を励行しており、同事業所においても制度を利用できる体制を整えています。		
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。	<input checked="" type="checkbox"/> 人事方針が明文化されている。 <input checked="" 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) 自己評価シートを基に職員の評価を行い、各自にも記入してもらうことで評価基準の理解を促しています。巡回時などに管理者が職員と業務や支援について話し合う機会を設け、自己評価とのすり合わせを行っています。役割分担表は机に掲示し、役職者や職員が確認できるようにしています。評価については職員に対して説明責任を果たし、日常の情報を参考にしながら公平性を保つ評価となる工夫をしています。		
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 checked="" 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 checked="" 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 checked="" 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) 職員定着を目的に入職時に3か月間のOJTをチェックシートをもとに事業所管理者が任命するトレーナーが担当し、現場で直接指導を行っています。研修は毎月テーマを変えて事業所にて実施し、参加が難しい職員には資料を配布しアンケートで理解度を確認する仕組みを整えています。人材確保にあたってはハローワークや福祉関連の面接会に参加し、求人媒体も併用して取り組んでいます。採用活動は事業所管理者と法人管理者が担当し、継続的に人材確保を進めています。		
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 checked="" type="checkbox"/> 職種別、役割別に期待能力基準を明示している。 <input checked="" type="checkbox"/> 個別育成計画・目標を明確にしている。 <input checked="" type="checkbox"/> OJTの仕組みを明確にしている。
(評価コメント) 人材育成に当たり、入職時から独自に作成したOJTチェックシートを作成し、トレーナーを任命して目的を明確にして一人ひとり指導する体制を整えています。また、年間研修計画と個別研修計画を策定し、職員の教育・研修に関する基本方針を示して人材育成に取り組んでいます。さらに、職種や役割ごとに期待される能力基準を定め、中長期的なキャリアアップを視野に入れた人材育成計画を構築しています。また、個別育成目標も明確に設定し、日常業務の中でOJTを位置付けています。		
12	定期的に教育・研修計画の評価・見直しを行っている。	<input checked="" 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に実施している。 <input checked="" 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に実施している。 <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。
(評価コメント) 常勤及び非常勤、全職員の個別研修計画を作成し、年間研修計画に基づいて毎月テーマを変えて研修を実施しています。研修は任意参加とし、年度内に個人情報保護、虐待防止・身体拘束、自立支援、BCP、感染症対策、障害者支援の基本など多様なテーマを取り上げ、常勤職員が講師を担って研修を行っています。また、研修内容は毎年見直しを行い、必要に応じて変更を加えることで、実務に即した学びを継続できる体制を整えています。		
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。

(評価コメント) 理念・方針や目標の共有化のため月1回「野田事業所会議」の場で実践面の確認等を行い職員の周知と理解を深めています。幹部は会議や事業所の巡回を行って職員の意見を聞き、話しやすい職場作りに努めています。研修は年間計画を立て毎月実施(1研修に4～5名参加)して職員の知識や技術の向上を図っています。職員から苦情があれば十分な話し合いを心掛け、必要な場合は配置転換等を行い解決を図ります。		
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。
(評価コメント) 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年12回の研修を実施しています。日常では、利用者の意見を反映して作成した「個別支援計画」に沿って支援を行い、計画は通常6カ月で状況の変化に合わせた見直しを行っています。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は「虐待チェックリスト」を基に半年ごとにチェックを行い、組織的に定期的に振り返りを行います。また「障害者虐待防止マニュアル」を事務所に備え置き、疑問がある場合はマニュアルを読み返しています。利用者のプライバシーの配慮では、例えば、居室に入る場合は必ず本人の了解をとっています。事業所や住居の壁には虐待防止のポスターを掲示し啓蒙に努めています。		
15	身体的拘束等廃止のための取り組みを行っている。	<input checked="" type="checkbox"/> 身体的拘束等の排除のための取り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り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り組みに関する研修を定期的に実施している。 <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> 身体的拘束等の理由及び実施経過の記録がある。
(評価コメント) 身体的拘束等の排除のための取り組みに関して「ささらホーム運営規程」に委員会の設置、身体的拘束等の適正化のための指針の整備、研修の実施と明記し、採用時1カ月以内、継続研修は年1回以上と定めています。また、「身体的拘束マニュアル」を整備し、事務所に備え置いて職員はいつでも確認をすることができます。身体的拘束等を行う場合は同意を得るための同意書に家族等の署名を頂く手続きになっていますが発生の事実はありません。従って、様式は整備していますが実施の事実はありません。		
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。
(評価コメント) 個人情報の保護に関する方針をホームページに「個人情報保護方針」を記載し、重要事項説明書等にも記載しています。ホームページには個人情報の利用目的、範囲、利用者の求めに応じて記録の開示、変更、削除出来ることを明示しています。利用開始に当たり利用者には「個人情報使用同意書」に署名、捺印を貰っています。ボランティアに対しては契約書を取り、実習生は学校の様式の契約書をとっています。職員は年1回個人情報に関する研修(リスクマネジメント)を受講しています。		
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。
(評価コメント) 利用者満足度を測るために個別支援計画のモニタリングの際に情報の収集をしています。「個別支援計画」の作成会議には、利用者本人、サービス管理責任者、主任、看護師、生活支援員が参加し利用者の意見を十分に聞く機会となっています。発生した苦情は「苦情相談報告書」に記録し迅速に改善を実施しています。利用者の日常の能力については「アセスメントシート」で客観的に把握し、職員間で共有して個々に合った対応を心掛けています。家族の相談については来所や電話での対応がありますが、「苦情相談報告書」に対応者、相談の内容その他を記録しています。		
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 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。
(評価コメント) 「重要事項説明書」を使って、利用者、家族に相談・苦情についての事業所の窓口(ホームページを含む)、担当者や行政機関の苦情受付窓口について説明をしています。事業所には「苦情処理マニュアル」を備え置き、マニュアルに沿って処理し、受付から対応と結果までを「苦情相談報告書」に記録します。処理に関しては、利用者又はその家族等に対して十分な説明し納得を得ています。当事業所は「オンブズパーソン制度」は利用していません。		
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。
(評価コメント) サービスの質や介護方法の検討は個別支援計画作成会議で行い、利用者本人、サービス管理責任者、主任、看護師、生活支援員が参加しています。また、野田会議(野田エリアの会議)では日常の問題や課題を検討して議事録を残しています。事業所ではサービス全般のマニュアルとして「サービスマナーマニュアル」や「電話対応マニュアル」を整備しています。		

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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/>	マニュアル見直しを定期的実施している。
		<input checked="" type="checkbox"/>	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。
(評価コメント)			
業務の基本手順や事業所ルールについてはほとんどマニュアル化しています。マニュアルは事務所に備え置き職員は必要に応じて確認し、新人の育成にも活用しています。マニュアルのうち事業所の実情に合わせた独自マニュアルは現状の変化に合わせて随時見直しを行っていますが、法人全体の、例えば感染症マニュアル、身体拘束マニュアル、虐待防止マニュアル等は本部(法人)が改訂し配布します。			
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。
(評価コメント)			
見学の問い合わせは電話で随時行っています。ホームページには「問い合わせ」のページから申し込むことができます。利用者が直接連絡する場合もあれば相談員やワーカー、病院の紹介などで来所する場合もあり、月に1~2件に対応しています。見学の際はリーフレット「ささらホーム」を渡して運営方針、サービスの内容、主な費用概算とサービス開始までの流れを丁寧に説明します。			
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。
(評価コメント)			
サービスの開始に当たり、「重要事項説明書」を基に運営方針、外部サービスの内容(移動支援・行動援護・通院・介助・訪問看護等)、費用の詳細、施設の使用に際してのルール(事業所や住居での食事、入浴、掃除当番等)の詳細等とサービス開始までの流れを丁寧に説明して同意(個人情報使用同意書を含む)を得ています。			
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。
(評価コメント)			
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「アセスメントシート」を使ってアセスメントを実施しています。個別支援計画作成会議には利用者、サービス管理責任者、主任、看護師、生活支援員が参加して連携し、多角的な視点により検討しています。個別支援計画は新入所者は3か月、通常は6か月ごとに見直しを行っています。計画は利用者や家族等に説明し同意を得ています。			
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)			
個別支援計画の見直しについては入居初年度は3か月、その後は6か月の見直しを「支援計画作成マニュアル」に明示しています。また、必要に応じて随時見直しを行っています。計画の作成・見直しに際してはこのサービスに係る職員の意見を参考に「野田事業所会議」で決定しています。容態の急変など緊急に対応するため「緊急対応マニュアル」整備しています。			
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アセスメントシートに基づいて、利用者へのサービス提供に必要な情報を、職員間は申し送りノートを活用し、情報共有を行っています。個別支援計画を踏まえ、ささらホーム(共同生活援助)の5か所のそれぞれの特色を活かし、個々の利用者に対し、心身の状況・相性などを考慮しての住居の入れ替えや、外部サービス(移動支援・行動援護・通院・介助・訪問看護等)を取り入れ、職員は相談や助言、援助を行い、生活支援(食事の管理、入浴、身だしなみ、清潔さ)や健康支援(服薬、体調観察、通院同行等)を実践することなどの内容を共有しています。			
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)			
個別支援計画作成の際は利用者一人ひとりのアセスメントシート作成により基本情報の次に利用者の希望する事(ニーズ)を把握し、支援の具体的内容を記載し、利用者本人のペース、主体性を尊重することを大事にしています。身体介護、家事支援、移動支援などは利用者の状況や個々の希望するタイミングやペースに合わせて行っています。特に重度の利用者支援は職員目線ではなく、本人が何に対して困っているのかを客観的視点で確認することで、課題の部分特定して利用者の立場に立った計画書を作成し、支援しています。			
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れ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)			
グループホーム(共同生活援助)の場で日常的なサポートや相談・見守りをする世話人は、利用者が安定した睡眠をとれるよう、2時間に1回巡回し、トイレの誘導もしたりして記録も行っています。利用者の希望で階段に手すりや滑り止めシートをつけるなど生活環境の整備をしています。入浴については入る順番を決めてわかるように掲示しています。時間を気にせず利用者のペースで入っています。また、皮膚トラブルが無いよう清潔に努め、安全・快適に入浴することができます。グループホームのサービスだけでは外出の機会が少ないため、移動支援サービスを利用しています。例えば、月に数回車を利用して買い物に出かけたり、個別に散歩などで気分転換を図る外出時にサービスを利用しています。			

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 checked="" type="checkbox"/> 地域で安定した生活を送ることができるよう、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 checked="" 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 checked="" 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 checked="" 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) 利用者が地域で安定した生活を送れるよう、職員は定期的に1週間に数回程度利用者の話を傾聴し、出来る事は見守り、相談への助言を行い、時に介助をする等そのニーズを見極めながら支援しています。利用者から生活環境を変えたいとか、お金の管理方法を検討したいなどの話があった際は、相談員や行政職員と、また、退去する時に必要に応じて主治医も加わり支援会議を実施し、随時ケース記録も残しています。一人で外出を希望する利用者に対しては、時間やルールを決めての外出機会(ショッピングモールや図書館へ)があります。利用者は趣味(ゲームをする、ビデオを視聴、漫画を読むなど)を楽しみ、日常生活の中で自立した生活を目指して一人ひとりに応じた生活訓練や機能訓練(掃除をする、洗濯機を使う作業の工程を伝える、食事の片付けなど)を行っています。		
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) 非該当です		
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。	<input type="checkbox"/> 放課後児童支援員等はこどもの情緒やこ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"/> こ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、こども同士が意見を出し合う機会を設けている。 <input type="checkbox"/> こ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"/> こ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) 非該当です		
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 checked="" 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 checked="" 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 checked="" 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) 利用者のコミュニケーション能力を高めるために、職員は様々な場面で関わりを多く持ち、利用者とのコミュニケーションを大事に声かけをしています。発語が難しい利用者に対しては、コミュニケーション方法を工夫しています。例えばあいうえお表(利用者が所有)を使うことやボディーランゲージで伝えています。また、聞き方に工夫をすとか筆談の方法も取り入れています。個々の利用者の意思決定を増やすために外部サービスを活用し、また利用者が社会性への向上・自分自身の意思で選択できる経験を積む機会があるように、意思決定に関するガイドライン等を作成し、支援しています。そのため職員全員が「障害者支援の基本と実践的コミュニケーション」について研修を受け、レポートを提出するなどの勉強会を重ねています。		
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) 利用者の健康維持のために毎日検温を行い、個別の服薬簿にて管理し対応することや、口腔ケア(歯科クリニックでクリーニングする人もいる)など適切に実施しています。毎月1回往診医(在宅クリニックはなし)の訪問診察を受けています。また、随時連絡を取り必要に応じて医師の指示を仰ぐこともあります。外部の医療機関に通院する利用者(3~4人)に対しては職員又は家族が付き添うよう配慮しています。共同生活援助(ささらホーム)での朝・夕の食事についてはヨシケイ食材と契約してのサービスを利用し、バランスの良い食事作りを世話人と利用者が一緒にしかも積極的にを行っています。		
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 checked="" 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) 利用者の家族に対しては、随時必要に応じて電話をしたり、携帯メールでやり取りすることがあります。例えば、通院の際、毎回ではないが病気の特変事項(体調面や精神面での変化があり通院開始したところ、新たな病気が発見された)や金額が高くなってしまったことがあった際は、随時連絡をし、状況報告をしています。また、食事会やクリスマス会でのプレゼント購入で金銭を伴う行事の時に家族へ電話をすることもあります。家族との面会や外出は事前連絡があれば原則自由としていますが、家族によっては家庭のご事情で面会に来れない方や、ご利用者とご家族が面会することによって不安定になってしまうことを考慮して洋服を届ける程度の面会の方もいます。関係機関との支援会議を必要に応じて開催し、その都度、家族にも参加の案内をしています。		

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 checked="" 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)			
利用者の出納帳の管理や金銭については、社会福祉協議会の日常生活自立支援事業の一つ「利用者の金銭通帳管理サービス」を活用しています。利用者の家族と社会福祉協議会が「福祉サービス利用援助契約書」を交わしています。㈱あおいの杜は、利用者が入居する際の「重要事項説明書」の留意事項(金銭・貴重品の取り扱い方)について説明しています。現在の利用者の中で金銭などの自己管理ができる人は3名います。			
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に行っている。
		<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)			
感染症マニュアル(コロナ以降変更あり)を整備し、見直しを実施するとともに、職員の動き方などをレクチャーしています。例えば日常の感染症対応の徹底(消毒・手洗いうがいの励行・清潔な環境の維持)を図り、継続的なサービス提供に取り組むために、職員は「感染防止に関する研修」を年2回受けています。感染症対策委員会を年6回(2024年)実施しています。感染症対策や注意喚起の方針を検討し、決定を行い、感染症への対応力強化を図る観点から、日常の対策に取り組んでいます。			
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に行っている。
(評価コメント)			
緊急対応マニュアル、送迎マニュアル、事故対応マニュアル、行方不明初期対応マニュアル等を整備しています。事故報告書、ヒヤリハットの作成を行い、検討内容や今後の対応についても話し合い、再発防止のための対策を記録しています。職員全員回覧により情報共有しています。利用者の安心・安全を守るために、リスクマネジメントに関する研修を実施しています。2024年の事故状況18件(器物破損、誤薬、粗暴行為、その他)、ヒヤリハット12件(所在不明、誤薬、その他)の記載があります。			
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・訓練を定期的に行っている。
		<input checked="" 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)			
災害発生時におけるBCPが策定され、ひな型に基づき必要事項を記載しています。生活介護事業所とグループホーム(ささら)合同の消防避難訓練を年2回実施し、野田市消防署関宿分署に消防訓練実施報告書(通報・消化・避難)を提出しています。経路の確認・BCPに基づいた災害想定・消防設備の確認と説明・連絡体制の確認・日常の自主点検の仕方についての指導等について防災に対する取り組みを実施しています。防災備蓄品は5日分用意しています。緊急時役割分担も記載しています。外部機関等への緊急連絡先一覧表(行政、消防署、警察署、医療機関、避難誘導等の支援者)を作成しています。			
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 checked="" 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 checked="" 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)			
ささらホーム1～5の住居はそれぞれに自治会に参加し、ゴミステーションの清掃やどぶさらいにも協力して地域の一員として生活しています。重要事項説明書の中にボランティア(ボランティア登録票の書式あり)や実習生(学校側の書式)の受け入れに関する体制を整えています。現在までのところ実績はありません。地域で行われる「関宿まつり」に利用者が参加していますが、今年度はありません。他に福祉関係団体とのイベント(出店へ協力)・文化的活動への参加がありました。			