

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	特定非営利活動法人コミュニケア街ねっと
所 在 地	千葉県千葉市稲毛区園生町1107-7
評価実施期間	2025年 5月 1日～ 2025年 10月 1日

2 受審事業者情報

(1) 基本情報

名 称 (フリガナ)	グループホームマリン・ハウス グループホームマリン・ハウス		
所 在 地	〒299-3202 千葉県大網白里市南今泉4832-7		
交通手段	大網駅発白子車庫行バス 白里海岸停留所 より徒歩4分 東金九十九里有料道路 九十九里IC より車で3分		
電 話	0475-77-1066	F A X	0475-77-1067
ホームページ	https://wako99.com		
経 営 法 人	株式会社 和光		
開設年月日	2009/9/1		
事業所番号	1220700056	指定年月日	40057
提供しているサービス	共同生活援助（介護サービス包括型） 同一所在地にて事業を行う事業所 生活介護（自立支援センターマリン・ハウス） 特定相談支援（マリン・ハウス）		

(2) サービス内容

サービス名	定員	内容
共同生活援助	113名	障害のある方に対し、共同生活を営む住居において、主に夜間に相談、入浴、排泄または食事の介護、その他の日常生活上の援助を行う。

(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
	42名	30名	72名	内、2名が兼務
専門職員数	介護福祉士2名	強行研修11名		

(4) サービス利用のための情報

利用申込方法	電話及びメール等での連絡後、体験等を経て利用開始		
申請窓口開設時間	8：30～17：30（夜間も電話対応可）		
申請時注意事項	障害福祉サービスの支給決定（当該サービスについて）必須		
相談窓口	0475-77-1066（8：30～17：30） 安藤		
苦情対応	窓口設置	0475-77-1066（8：30～17：30）	
	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

<p>サービス方針 (理念・基本方針)</p>	<p>(法人理念) (1) 私たちは、利用者様が心穏やかに生活できるよう支援いたします。 (2) 私たちは、利用者様の持てる能力を引き出せるよう支援いたします。 (3) 私たちは、利用者様が社会参加できるよう支援いたします。</p>
<p>特 徴</p>	<p>目の前に海の広がる地域にあり、ゆったりとした暮らしができます。 スプリンクラーを設置しているホームや夜勤者常駐型のホームがあり、2名定員のアパート型や10名定員の大規模型などホームがあるなど、それぞれのホームに特色があり、様々な利用者の方がより自分らしく生活ができる場所をご提案できます。</p>
<p>利用（希望）者 へのPR</p>	<p>寝具、家具、テレビ、暖房器具等の必要な設備を無料で貸し出しています。（数に限りがあります。）</p> <p>大人数の和気あいあいとしたホームから、少人数のゆったりとしたホームまで、利用者様の希望に沿ったお部屋をご用意しています。</p> <p>全ての居室は一人部屋になっていて広いお部屋です。</p> <p>ホームからでも海が見える開放的な環境で自分らしい生活が送れます。</p> <p>世話人が食事の提供や、日常生活に関する相談などをうけ、利用者様同士でも助け合いながら共同生活を援助しています。</p> <p>夜勤者の常駐するホームもご用意していますので、夜間の支援体制も整備されております。</p>

福祉サービス第三者評価総合コメント

特に力を入れて取り組んでいること(評価の高い点)
「くるみん認定」や「えるぼし認定」など各種の認定を受け、人材確保や生産性向上に繋げている
法人として、女性活躍推進企業として「えるぼし認定」を受けるなど、職場について職員の満足度を高め、定着に向けて働きやすい環境を整えている。また、研修を充実させたり、資格取得の支援や委員会活動を活性化させている。ICT化にも取り組んでおり、記録や情報共有に活かすなど、生産性の向上に繋げている。
強度行動障害への理解を深め、利用者への支援にあたっている
強度行動障害の基礎研修や実践研修に職員を派遣し、知識やスキルの向上を支援している。昨年度は基礎研修が22名、実践研修は3名受講している。事業所内研修でも障害特性の理解を深めてもらっている。個別支援計画では細かなアセスメントをもとに、支援内容や本人の役割を明確にして支援にあたっている。
管理栄養士の助言を得ながら、バランスの取れた手作りの食事を提供している
食事は3食手作りで提供しており、嗜好調査も週1回おこない献立に反映させている。今年度より、厨房職員が調理した昼食及び夕食の献立を管理栄養士が毎月監修し、栄養素の課題や助言を文書で職員に伝えている。また、新たな献立も多く取り入れるなど、利用者に食の楽しさを提供している。アンケートでは、食事の献立や味について80%近い利用者が満足している。
個別支援計画やアセスメントシートの書式を分かりやすく変更し、支援に活かしている
個別支援計画の書式を変更し、障害支援区分や病歴を追加したり、短期目標の達成期間の明示、項目ごとに優先順位、ニーズ及び職員にやって欲しいこと支援内容としてまとめている。そのほか、本人の役割、モニタリングの結果を書き込む書式になっている。また、基本的援助の方針を記載するようにした。アセスメントシートの書式も変更しており、職員の会話や朝礼で把握できた情報なども記載している。利用者を支援するにあたり、職員に分かりやすい書式となっている。
課題と思う点
事業所の単年度の計画を具体的に立案し、年間を通して推進することが望まれる
単年度の法人の事業計画が策定され、当年の目標とともに委員会活動や職員育成、地域交流、健康維持等が記載されている。事業所の方針も明記されているが内容は少ない。具体的な計画や重点課題を載せ、年度途中や年度末には振り返り評価できるようにすることが期待される。
災害対策には、さらに力を入れて取り組むことが望まれる
災害対策として 防災マニュアルや洪水時の避難確保計画を作成している。消防訓練は年2回消防署に届けて実施し、消防署が参加した訓練は終了後に講評をもらうとともに、施設でも訓練の振り返りをしている。また、事業継続計画(BCP)も策定し職員には閲覧してもらっている。災害ごとの避難場所や避難ルートの再確認、宿直者のいないホームの避難訓練に力を入れることや、BCPの訓練を定期的におこない、計画のブラッシュアップに繋げることが望まれる
ヒヤリハットと事故の区別を明確にし、利用者及び職員の安全確保に取り組むことが促される
ヒヤリハットや事故の報告書を整え、再発防止に取り組んでいる。事故については役職員会議で話し合った結果を、朝礼やコミュニケーションアプリで職員に周知している。報告書への記入では、受診するケガは事故扱いとし、誤薬などはヒヤリハットとして報告している。薬関係のヒヤリハットは健康被害につながる恐れもあり、事故として報告を上げることも検討されたい。また、ヒヤリハットと事故の区別を明確にすることも望まれる。
(評価を受けて、受審事業者の取組み)
事業計画をより効果的なものにするために各事業所の目標を具体的に設定し、BCPを中心とした災害への備えについても、今後の委員会活動や訓練を通してBCPやマニュアルに改良を加えていく等、現在の取り組みの強化を図る。また、来年度より「安全委員会」を設置して事故防止に関する情報共有や研修などを企画し、現在の体制で解決できない課題に対する新しいアプローチを行う。

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	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。	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。	5	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	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
	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	
	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	0	
			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	3	0	
			9 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。	5	0
				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	0
				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	0
			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	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	0	
			15 身体拘束等廃止のための取り組みを行っている。	5	0	
			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	
			利用者意見の表明	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	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	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	0	
			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
	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	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	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	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。	5	1				
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。	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。	2	3		
		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。	2	1		
		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		
		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				128	15	

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。
<p>(評価コメント)</p> <p>法人理念を明文化し、ホームページやパンフレットに載せたり、事業所内に掲示している。理念には、利用者が穏やかに生活できるようにすることや、持てる能力を引き出すことなどを謳っており、法人の支援の考え方を読み取ることができる。年度末の全体会では法人代表が理念を解説するなど、法人の目指していることの共通理解に努めている。理念の実践面は担当者会議や朝礼などで確認し共有している。</p>		
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。
<p>(評価コメント)</p> <p>利用希望者の見学時には案内用パンフレットを用い、本人や家族等に理念や事業所の概要等を説明している。実践面は毎月発行の「マリンハウス通信」(広報紙)や個々の家族宛の手紙で伝えている。家族の面会の際も利用者の様子を知らせている。直近の「マリンハウス通信」(広報紙)では、地域の花火大会や海水浴で楽しんでいる利用者の様子を載せている。また、今年の施設の納涼会には家族も招待し、利用者とともに楽しんでもらった。</p>		
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 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 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 type="checkbox"/> 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。 <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。
<p>(評価コメント)</p> <p>法人代表が作成した事業計画の原案を役職員が参加する会議で提示し、意見を求めている。策定された事業計画は年度末の全体会で職員に周知をしている。事業計画の冒頭には単年度の目標を掲げるとともに、会社や責任者及び各職員の役割を明示している。また、各事業所の方針及び委員会活動、地域交流などを載せている。今後は、事業計画には重点課題を明示したり、委員会活動も具体的な目標を掲げることが期待される。</p>		
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。
<p>(評価コメント)</p> <p>事業所の課題として職員教育及び情報共有・支援の統一化を挙げている。研修については研修委員会を設置し、職員教育に取り組み、情報共有はコミュニケーションアプリを導入するなど取り組んでいる。法人としてレク委員会や虐待防止委員会なども設置しており、活動を通して事業所のサービスの質向上に繋げている。職員意見は朝礼やサービス担当者会議、年3回の個別面談等で聞いている。法人及び事業所の運営については役職員会で話し合い、方向性を打ち出している。</p>		
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。
<p>(評価コメント)</p> <p>経営や業務の効率化などについては本部が分析をおこない、役職員会議で議論し改善に取り組んでいる。人員は充足しているが定着に向けて研修や福利厚生など、働きやすい環境整備に努めている。とくに、各種の書類の書式を改良し分かりやすくしている。ICT化にも取り組んでおり、AIを導入し記録を簡素化したり、コミュニケーションアプリを情報共有に活かしている。また、各種の委員会を設置しており、幹部職員をはじめとして職員が主体的に活動できるよう環境を整えている。</p>		

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実施し、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)			
倫理規定を明文化し新人職員には配布・説明し、その後振り返り理解度を確認している。運営規定には虐待防止に関する事項や身体拘束適正化、ハラスメント対策などを明記し、研修等で職員の理解を深めている。また、個人情報保護や虐待防止については入職時に説明し、誓約書を取り交わしている。今年度はコンプライアンス研修なども予定している。日々の支援において、利用者の呼称は「さん付け」としている。関りでおかしいと感じたら直ぐに朝礼で注意をするなど、職員には倫理観を高めてもらうようにしている。なお、コンプライアンス指針等をまとめ、研修などで共通理解を図ることが促される。			
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)			
法人として、女性活躍推進企業として「えるぼし認定」を受けるなど、働きやすい職場環境を目指している。職員数は充足しているが法人として求人を継続している。時間外労働は発生せず、有給休暇の消化状況は管理者も把握ができています。とくに消化を促すため、有給休暇消化表を掲示したり給与明細に載せるなど、取得日数を見える化している。就業関係の課題については役員会議で話し合い改善に努めている。職員との個別面談は年3回主任がおこない、相談に乗るなどしている。			
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 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)			
職員の働きやすい環境整備に取り組んでおり、休暇については法定休暇のほかに、中学生以下の子どもがいる職員には独自の子育て休暇を付与している。また、育児休暇も取得を促している。提携医による利用者の健康診断時には、職員も診てもらえることができる。ストレスチェックも外部に委託し実施しており、ストレスがあれば提携している産業医にも相談できる体制がある。			
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)			
法人理念や求める職員像を明文化し、職員のしおりに記載している。人事考課における職員評価表には求める社員像を明記しており、評価内容は求める職員像の達成度や勤務態度、事務処理、連携力、積極性などを5段階で評価する仕組みとなっている。今年度は各職員の創意工夫を適正に評価することを掲げている。人事考課は職員の自己評価をもとに主任が年3回面談し、取り組み結果などを話し合い評価をしている。年度末には評価結果を本人に渡し、意見があれば管理者が聞いている。管理者は人事考課の前に考え方を主任に説明しており、評価が公平にできるようにしている。また、施設長や管理者、主任等の役職ごとの職責を明確にしている。			
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。	<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"/>	計画にもつ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)			
単年度の事業計画には目指す職員像を掲げ、職員の役割を明確にしている。事業所として職員は充足しているが、法人として求人サイトやハローワーク、就職フェア等に参加するなど、求人は継続しておこなっている。人材育成として、強度行動障害支援者養成の外部研修に職員を派遣し、知識やスキルの向上を支援している。職員一人ひとりの目標も管理しており、年度初めに「職員評価表」に目標を記入してもらい、年度末の面談では達成度を話し合い次年度に繋がるようにしている。			
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 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)			
キャリアパスが作成されており、各役職に対する職責や求められる能力、職務内容、任用要件等を明文化している。人事考課の中で職員個々の目標も明確にしており、定期的な面談のなかで育成に取り組んでいる。新人職員には先輩職員や主任が中心となり、マンツーマンで指導育成に努めている。今年度の法人目標は「多様な障害や特性に応じた細やかなサービスを、各職員がそれぞれの立場で実践する」であり、サービスの振り返りを通じて人材育成に繋げている。			
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 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)			
研修委員会が設置されており、委員が中心となって年間の社内研修計画を立てている。外部研修は多くの職員が参加できるように日にちと人数を分け、行政による出前講座等を受講したり、外部講師を迎え障害についての理解を深めている。虐待防止などの必須の研修も代表の職員が参加し、その後職員間で内容を共有している。社内研修や外部研修を受講した職員は、研修内容や成果・感想をまとめた報告書を提出している。			

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>毎月の役職員会議では利用者サービスについて話し合っている。利用者個々の支援内容は、担当職員やサービス管理責任者、管理者等が参加するサービス担当者会議で検討している。管理者は役職員会議の前に現場の声を吸い上げて議題に上げるなどしている。洗濯機やエアコンなどホームの備品の故障などが多く聞かれる。社内研修は年間計画のもと実施し、知識やスキルの向上を支援している。職場の人間関係などは職員から相談があれば話を聞き対応している。</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>毎年、虐待防止の研修を実施しており、そのなかで障害者の権利について話をしている。日々の支援では個人の意思を尊重しており、入浴が苦しい利用者には無理強いはいしていない。他の人と関わることが苦手な人には、共有スペースに衝立を用意し、プライベートスペースを設けている。職員に不適切な言動があった場合は、個別に注意をしている。虐待防止の委員会も設置しており、何が虐待にあたるか話し合ったり、セルフチェックを実施している。職員との個人面談では接遇についても聞き取るなど、利用者を尊重した支援に取り組んでいる。</p>		
15	身体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。
<p>(評価コメント)</p> <p>身体拘束をおこなう場合の手続きに関する基本方針や、身体拘束等発生時の対応に係る基本方針等を、虐待防止・身体拘束適正化の指針に明記している。身体拘束をやむを得ず行うこともあるが、入所時に同意書をもらい、実際におこなう場合は改めて同意を得ている。また、身体拘束は経時的に実施記録を残し、責任者間で様子を確認しながら解除に向けて取り組んでいる。職員には年に一度身体拘束廃止と権利擁護に関する研修を実施し、意識を高めるようにしている。</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>プライバシーポリシーをホームページに掲載しており、個人情報の管理や利用目的、第三者への開示、本人の照会等を明示している。職員には入職時に説明し、守秘義務等の誓約書を提出してもらうなど、個人情報の管理を徹底している。個人情報の保護については、改めて研修での周知も期待したい。</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>利用者からは日常的に話を聞いており、相談があれば「相談受付票」に記録し、世話人や内容により責任者が対応をしている。職員は傾聴に心がけており、相談受付票を目の前で書いてもらうようにしている。内容により全体朝礼で共有している。利用者との相談場所は各所にあり、プライバシーに配慮ができる。家族からの要望もできることは対応している。利用者のホームに対する満足度は、本人から聞いたり様子から判断している。</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 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>運営規定に苦情解決の項目があり、受け付けから解決の流れを明記している。苦情解決の体制は重要事項説明書に記載し、事業所の窓口担当者や解決責任者及び行政の窓口を載せている。苦情を受け付けた場合は上長と相談し、対応したり改善に取り組んでいる。とくに、利用者の意向は苦情になる前に解決できるよう心がけ、小さな事もその都度対応している。なお、苦情解決第三者委員の配置も検討されたい。</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。
(評価コメント)			
事業所全体のサービスについては、管理者や責任者が参加する役員会議で検討している。個別のサービスについては担当職員やサービス管理責任者、管理者等が参加する担当者会議で話し合い、支援の評価や利用者に対する対応などを検討している。			
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)			
業務マニュアルとして「職員のしおり」を作成している。しおりには、業務の注意点として福祉職として持つべき倫理観や利用者対応の基本、虐待防止、服装についてなどを盛り込んでいる。また、強度行動障害の利用者には個別の支援手順書もあり、対人面や生活面など想定される場面の本人の動き、支援の手順を細かくまとめている。支援手順の記録もあり職員の気づきを残している。支援手順書は状況が変われば見直している。また、個々に配慮すべき点は個別支援計画に盛り込んでいる。			
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)			
ホームページをリニューアルし、マリン・ハウスの概要や事業所紹介及び利用料金、マリン通信、問い合わせフォームを載せている。パンフレットや毎月発行しているマリン通信にも電話番号やFAX番号を載せている。見学の対応は主任以上があたり、利用希望者に部屋の状態や設備等を見てもらっている。体験利用も受け入れており2泊3日から長い人で1週間の体験ができるようにしている。入居希望の問い合わせは、行政及び相談支援事業所、病院のソーシャルワーカー及び家族などから入ることが多く、ニーズに応じた説明をしている。			
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。	<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)			
入居が決まった利用者には重要事項説明書を用い、入居にあたっての留意事項や費用の額などを説明している。重要事項説明書は「運営の方針」や「サービス内容」「虐待防止に関する事項」「感染症や災害への対応力強化」「苦情の受付」なども明記している。利用者には利用料などを丁寧に分かりやすく説明し同意を得ている。日常生活の決まりごとなどは見学時にも説明し、細かなことは入所後に説明している。			
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)			
個別支援計画の書式を変更し、障害支援区分や病歴を追加したり、短期目標の達成期間の明示、項目ごとに優先順位、ニーズ及び支援内容(現場職員にやって欲しいこと)、本人の役割に加え、モニタリングの結果を書き込む書式になっている。また、基本的援助の方針を記載するようにした。個別支援計画は相談支援事業所の計画を踏まえ、サービス管理責任者が作成している。情報の少ない利用者が多いため、アセスメントシートの書式も変更し、職員の会話や朝礼で把握できた情報なども記載している。個別支援計画は理解できる利用者には丁寧に説明し、サインをもらっている。			
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)			
個別支援計画は、6か月を目途にサービス管理責任者が利用者で面談し、モニタリングをおこない見直しにつなげている。利用者への個別支援の内容は月1回のケア会議で話し合い、必要があれば見直している。また、ADLが低下したり基本の生活ができなくなった場合は、職員間で情報を共有して支援の方向性を確認し、個別支援計画も変更している。個別支援計画には現場職員にやって欲しいことを記載し、具体的な実践に取り組んでいる。健康管理などにおける本人の役割は、自分のことは自分でやるよう促している。			
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)			
個別支援計画は事務所に保管しており、職員はいつでも確認できる。利用者は日中は作業所で過ごしており、記録は生活介護支援日報及び共同生活援助日報に分けて記録している。夜間の様子は毎日の朝礼時に口頭で申し送りをおこない、サービスの変更や共有したい内容を伝えている。最近はICTも活用しており、コミュニケーションアプリを使用して情報共有を図ることもある。			
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)			
利用者の思いには、ささいなことでも寄り添える支援に努めている。本人には役割を持ってもらい本人の力を活かした支援に努め、職員は手を出し過ぎないようにしている。強度行動障害を持つ利用者の支援手順書を作成し、利用者主体の支援に取り組んでいる。食事については、週1回利用者の意見・要望を聞き取り、できる限り叶えるよう努めている。入浴、排泄に関しては利用者の状況やペースに合わせて支援している。とくに、入浴は毎日入れるようになっているが利用者個々に任せており、職員は無理強いしていない。介助が必要な利用者は日中活動の場で入浴をしている。排泄は自立している利用者が多いが、必要な人にはその人の状況に合わせて支援している。			

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出来るよう、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) 利用者の楽しみでもある食事には力を入れており、今年度より厨房職員が作成した献立を管理栄養士が監修しており、栄養やカロリーなどの助言をしてもらっている。食事については、昼食及び夕食は厨房職員が献立を作成し、事業所の厨房で一括して調理している。昼食は各事業所で摂ってもらい、夕食は弁当にして各ホームに配達している。新たな献立も多く取り入れ、食を楽しめるような食事を提供している。睡眠に関しては受診時に訪問医に相談し、必要があれば薬を処方してもらっている。また、気温の高い日は熱中症を防ぐためエアコンの使用を促している。利用者が暮らしの幅を広げられるよう、外食では自ら食券を購入して食べてもらったり、買い物ツアーでは支払いを任せたり、週3回の移動販売車の買い物は個々で欲しいものを選んで購入してもらおうなど、利用者一人ひとりに様々な体験の場を提供している。		
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送ることが出来るよう、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、設備投資等資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子どもの情緒や子ども同士の関係にも配慮し、子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、子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、子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 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 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) 利用者の多くは対人面で配慮が必要であり、個別支援計画に盛り込み支援している。発する言葉の少ない人は、表情や仕草、頷きなどで、コミュニケーションを取ったり、先輩職員から情報を得たりして支援にあたっている。管理者は利用者一人ひとりの拘りなどはよく観察し、利用者を理解するよう職員に伝えている。家族からの情報が少ない利用者については、行政のケアワーカーや病院のソーシャルワーカーなどから情報を得ることもある。また、強度行動障害のある利用者には支援手順書を作成し、想定される本人の動きやそれに対する支援の手順をまとめている。		
32	利用者の健康を維持するための支援を行っている。	<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) 利用者の健康管理は、日中の生活介護でバイタル測定をしたり、月2回の訪問診療で健康維持に努めている。健康に配慮が必要な利用者は事前に医師に連絡し、訪問時に診てもらっている。また、利用者からの健康に関する相談は医師につなげている。生活習慣病の利用者も多く、食事への配慮などは専門医と連携をしている。移動販売車で購入品については、販売員にも協力を仰ぎ見守っている。また、今年度の事業計画では健康維持を掲げおり、さらなる取り組みに期待したい。		

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 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。
<p>(評価コメント)</p> <p>利用者の家族には、利用者の様子を手紙で報告したり、小遣い出納帳やマリン通信を送付している。利用者の多くは身寄りがなく、事業所としては利用者間のトラブルを避けるため、これまで家族間の交流は積極的ではなかった。そのなかで、今年は事業所合同で納涼祭を開催し家族も招待した。納涼祭は飲食やゲームブースなどの出店もあり、買い物や遊び踊りなどで一緒に楽しんだ。また、コロナ禍で中止していた外泊も再開するなど、家族との連携・交流に取り組んでいる。</p>		
34	預り金について、適切な管理体制が整備されている。	<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 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 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。
<p>(評価コメント)</p> <p>金銭の自己管理ができる利用者は限られている。支援が必要な人には週ごとに小遣いを渡し、出納の管理は職員がおこなっている。作業所の就労で得た工賃などは事業所で管理し、出納帳を付けている。週3回移動販売車に来てもらい、利用者自ら商品を選び買い物を楽しめるようにしている。月1回の買い物ツアーでは必要な金銭を渡し、買い物を楽しんでもらっている。また、買い物代行や通販での購入なども職員が支援している。</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。	<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。
<p>(評価コメント)</p> <p>感染症対策委員会を設置しており、定期的に委員会を開催して感染症・食中毒の発生予防や対策を話し合っている。また、感染症対策のマニュアルを作成し研修を実施したり、事業継続計画(BCP)も作成している。事業継続計画は朝礼で職員に周知し、机上訓練を実施して見直しをしている。また、新型コロナウイルスをはじめとする感染症対策では、マスクの着用、手指消毒、換気、厨房には関係者以外は入らないよう徹底している。</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。	<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 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。
<p>(評価コメント)</p> <p>介護事故マニュアルを整備し、事故・ヒヤリハットは再発防止に取り組んでいる。車輻事故が多く、役職員会議で話し合った結果を朝礼やコミュニケーションアプリで職員に周知し、事故防止に取り組んでいる。報告書への記入では、病院で診てもらったケガは事故扱いとし、誤薬などはヒヤリハットとして報告している。薬の取り扱いミスは時には健康被害につながる恐れもあり、事故とヒヤリハットの区別を今一度話し合うことを期待したい。</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。	<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。
<p>(評価コメント)</p> <p>自然災害発生時における事業継続計画(BCP)を作成し職員に周知している。BCPには平常時の対応、緊急時の対応、他施設との連携、地域との連携などを盛り込み訓練に活かしている。また、BCPをもとに洪水発生時の机上訓練を実施している。2025年7月30日のカムチャッカ地震では津波警報が発令され、事業所の隣にある9階建てのマンションの2階以上に避難した。車いすの利用者も手すりを使いながら自力で避難した事例がある。平時の訓練は年2回、通報、消火器、夜間を想定し実施している。利用者には「自分の命は自分で守る」ことを常々伝えている。</p>		
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人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。
<p>(評価コメント)</p> <p>事業所では利用者が地域の一人として生活できるように、日中活動事業所にも協力を仰いでいる。図書館の利用を希望する人には登録を支援している。また、地域の商店での買い物や近隣の理美容室、食堂の利用、移動販売車での買い物など、地域との関係作りに取り組んでいる。また、事業所の広場に自動販売機を設置し、地域の人にも利用してもらっており、会った人には挨拶をしている。今年の夏は市が主催した花火大会に利用者も参加し、模擬店での買い物などを楽しんだ。今年度の事業計画では地域との交流を深めることを課題に挙げており、さらなる取り組みに期待したい。</p>		