

福祉サービス第三者評価結果

① 第三者評価機関名

有限会社 保健情報サービス

② 施設の情報

名称：短期入所生活介護事業所しおさい		種別：短期入所生活介護	
代表者氏名：施設長 加藤 常德		定員：2名	
所在地：島根県大田市仁摩町仁万843			
TEL：（0854）88-9141		ホームページ:http://www.shiosai.or.jp	
【施設の概要】			
開設年月日：平成11年（1999）10月12日			
経営法人・設置主体（法人名等）：社会福祉法人 仁摩福祉会			
職員数	常勤職員：18名	非常勤職員	6名
専門職員	生活相談員1名	医師	1名
	看護師4名	看護師	1名
	介護支援専門員1名	介護福祉士	3名
	介護福祉士9名	介護職員	1名
	機能訓練指導員2名		
	管理栄養士1名		
施設・設備の概要	（居室数）		（設備等）
	多床室（2名部屋）1室	男女共用便所（車椅子対応可能）	
		2ヶ所	
		個浴1ヶ所	
		特殊浴槽2ヶ所	
		食堂（併設特養入所者と共用） 1ヶ所	

③ 理念・基本方針

基本理念

- ◆ 個人の尊厳を尊重
- ◆ 地域福祉の増進

基本方針

- ◇ 公正、公平な運営
- ◇ 健全で活力ある経営
- ◇ 利用者主体のサービス提供
- ◇ 職員資質の向上

運営方針

高齢者が要介護状態になった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図る。

④ 施設の特徴的な取組

地域の介護者の方々への生活の助長、社会的孤立感の解消、心身機能の維持向上を図る介護サービスの提供と共に、家族等の身体的、精神的な負担の軽減を図ることを目的とした事業が行われています。

本館については、従来型多床室ですが、利用者のプライバシー確保に努め、温かく家庭的な雰囲気味わえるよう運営が行われています。

多様な地域の要望等を踏まえ、福祉ニーズやサービスの質・量の見込みを推計した中期的な視点に立った取組みが行われています。

⑤ 第三者評価の受審状況

評価実施期間	令和6年6月5日（契約日）～ 令和6年10月15日（評価結果確定日）
受審回数（前回の受審時期）	1回（平成30年度）

⑥ 総評

◇特に評価の高い点

- ・近隣の総人口の推移や高齢者人口等事業所を取り巻く環境等を分析し、検証や課題の克服に取り組まれています。

- ・重点実施事項の取り組みとして

①地域における公益的な取り組みの推進②人材確保・定着に向けた多様な働き方の実現③改定運営基準への対応④安定的な財務基盤の確立を掲げ、仁摩福祉会の基本理念・基本方針に沿った項目で展開されています。

- ・利用開始時の説明が適切に行われ、利用者・家族等に施設の運営や注意事項及び契約・施設内でのルール等を十分な理解と納得を得て、サービス提供が行われています。

- ・入居以前の利用者の生活の継続を目的に、利用者の生活リズムの把握や意向を聞き取り、利用者一人ひとりのケアプランに基づいた個別ケアの徹底が図られる等、利用者、家族等の意向に沿った丁寧で親切な介護を目指した取組みが行われています。

- ・日常生活等について、家族等への電話での対応等へ十分な配慮に心掛けられ、家族等か

らも感謝の声が多く聞かれます。

◇改善を求められる点

・ 接遇研修及びご利用者への目配り・気配りの出来る人材をつくるための研修計画を体系的に職員一人ひとりの経験及び知識・技能の把握と能力に基づき、職員一人ひとりの育成計画に基づき、研修カリキュラムの作成及び研修の実施、育成状況のチェック等が求められます。

・ 短期の入所で生活環境が違うことからアセスメント時に施設内での1日の過ごし方についての聴き取り及び必要な対応等を工夫し、利用者の不安感の解消につなげて行かれる事に期待します。

⑦ 第三者評価結果に対する施設のコメント

現在サービスの向上を目指した業務見直しを進めており、この点についても一定の評価を頂くことができて良かったです。

今回は準備、説明を主に主任、リーダー級職員が担当しました。それぞれに手応えや今後の自己課題を感じたようです。人材育成の面でも良い機会になったと思います。

⑧ 第三者評価結果

別紙の「第三者評価結果」に記載している事項について公表する。

平成27年度より判断基準(a、b、c)の考え方が、「よりよい福祉サービスの水準へ誘導する基準」となるよう以下のように変更になりました。

「a」 より良い福祉サービスの水準（質の向上を目指す際に目安とする状態）

「b」 「a」に至らない状態、多くの施設・事業所の状態（「a」に向けたと取組みの余地がある状態

「c」 「b」以上の取組みとなることを期待する状態

第三者評価結果（短期入所生活介護）

共通評価基準（45 項目）

評価対象Ⅰ 福祉サービスの基本方針と組織

Ⅰ-1 理念・基本方針

		第三者評価結果
Ⅰ-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。		
1	Ⅰ-1-(1)-① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	a
＜コメント＞ 法人の理念や基本方針等は、ホームページ掲載による地域への周知に加えて、エントランスや施設内の誰にも見えやすい場所に掲示されています。 職員へは、事業年度当初の事業計画の説明時に資料配布による周知が図られています。 新入職員へは、新人研修等で理念・方針の解説が行われ、事業運営の原点ある企業理念の精神を学び実践する取り組みが行われています。		

Ⅰ-2 経営状況の把握

		第三者評価結果
Ⅰ-2-(1) 経営環境の変化等に対応している。		
2	Ⅰ-2-(1)-① 事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。	a
＜コメント＞ 行政の「高齢者福祉計画」「介護保険事業計画」データの推計や整合性の分析等による中期的な視点に立って、介護サービス需要の動向や地域のニーズの把握等が行われ、介護サービスを取り巻く外的・内的要因の検証・分析による対策等を反映した事業計画が策定されています。 地域の「利用者潜在数」及び「高齢者数推移予測」等に関するデータ収集・分析及び行政等の政策動向等、社会や経営環境の変化を見定めた財務状況が適切に把握・分析されています。		
3	Ⅰ-2-(1)-② 経営課題を明確にし、具体的な取組を進めている。	a
＜コメント＞ 部門別の代表によるリーダー会議（各委員会へ職員の意見・要望等を持ち込む等）での介護サービス質の向上及び事業運営（褥瘡感染症防対策、給食に関する改善等々）における現状分析や課題・問題提起に基づき、その対策の検討行なわれています。 法人本部による介護サービス事業運営を取り巻く環境（高齢化率や人口の推移等）のデータ収集や現状の経営状況の把握・分析等に基づき、法人会議（理事会・評議員会）等で経営課題や改善対策などの共有を図られ、経営課題を明確した事業計画等に具体的に反映された取組が行われています。		

I-3 事業計画の策定

		第三者評価結果
I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
4	I-3-(1)-① 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	a
＜コメント＞ 中期ビジョン（3ヶ年計画）を踏まえた経営課題に対する具体的な対策が明確にされ取組みが行われています。 平成30年度当初にビジョンが示され、SWOT分析、事業運営課題、経営課題等の成果・分析が法人本部で実施され、具体的対策（重点4項目含む）を反映させた中期事業計画が策定され、職員研修会等で周知が行われています。		
5	I-3-(1)-② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	a
＜コメント＞ 法人本部による組織全体の中期計画を踏まえた単年度の事業計画が策定されています。 前年度の事業総括（事業の達成状況・課題・対策等）が行なわれ、職員の自己評価及びリーダー会議等での成果分析・課題等を次年度の単年度計画の対策等に反映させ、理事協議会、理事会で承認された事業方針に基づいた、単年度の事業計画・活動指標が策定されています。		
I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。		
6	I-3-(2)-① 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。	a
＜コメント＞ 単年度計画は、数値目標を掲げ、月毎にチェックする体制となっています。 事業計画は、全体研修等を通じて、経営課題及び法人としての方針等が職員に説明され、年間の事業分析である月次分析、中間総括（9月）及び年度末総括（3月）等は、リーダー会議等で実績成果や課題の検証や分析による評価・見直し等が行われています。		
7	I-3-(2)-② 事業計画は、利用者等に周知され、理解を促している。	b
＜コメント＞ 事業計画は、法人ホームページに掲載し公開されています。 利用者へは、日常の介護支援時のコミュニケーションを通じる中で、行事やイベント等お知らせや参加等の要望を伺う等の対応が行われています。 家族等が来所時に、新年度の事業計画が周知できるコーナを設けて、担当の職員との日頃のコミュニケーションを通じ、利用者、家族等が気軽に意見・要望や不明・疑問点等を聞いて頂き、職員等が直接説明することで理解度を向上させる取組みが行われています。 今後ホームページで疑問点への質問や要望等を承る旨の案内等を行い事業に対して理解が深まる工夫に期待します。		

I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

		第三者評価結果
I-4-(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。		
8	I-4-(1)-① 福祉サービスの質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。	a
〈コメント〉 福祉サービスの質の向上は、中期事業計画の重点項目として取組まれています。 各担当部署の代表から組織化された「サービス向上委員会」が毎月開催され、現状のサービス検証や課題に対する向上対策等の取組みが行われています。 また、組織の横断的なメンバー構成された、定期的な「身体拘束適正化」「給食」「口腔衛生」「事故防止」「虐待防止」「防災（BCP対策）」「ハラスメント」「生産性向上」の各委員会や安全衛生委員会、広報委員会、研修委員会、風通しの良い職場作り委員会等による良質なサービスの提供に向けた検証や必要な改善への取り組みが四半期単位で行われています。 第三者評価についても定期的に実施されています。		
9	I-4-(1)-② 評価結果にもとづき組織として取り組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。	b
〈コメント〉 毎月の「サービス向上委員会」や第三者評価で検証された課題については、リーダー会議等で協議され、組織としての改善方針に基づいた取組みが行われています。 事業計画についても、毎月開催される経営推進会議に於いて、月次報告が行われ、経営状況各事業所等の運営状況の状況報告等が共有され、それぞれの課題への分析や必要な対策等が行なわれています。 職員としては、日常の利用者へのサービス提供の内容等に関心が集まりがちですが、職員一人ひとりが、各種課題についても理解を深めて日常業務に取り組むことが重要と考えられます。		

評価対象Ⅱ 施設の運営管理

Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ

		第三者評価結果
Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
10	Ⅱ-1-(1)-① 管理者は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。	a
〈コメント〉 管理者に於ける役割と責任については職員分掌で明確に示され、管理者の業務管理（指示・指導・アドバイス等）による介護サービスの運営が行われています。 また、管理者である施設長不在時は、担当課長等への権限の移譲が行われています。 毎月の事業実施の成果把握・分析に伴う改善施策等の経営指標の管理責任者及び地域に対する対応責任者としての役割・機能の活動を展開されています。		

ホームページの内容も随時更新しておられます。		
11	Ⅱ-1-(1)-② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。	b
〈コメント〉 管理者は、遵守すべき法令等を正しく理解する為、研修会や勉強会等に参加し最新の情報収集に努め、職員に対し事業所内での研修や回覧等による周知が図られています。 法人の就業規則、倫理規定や各種の法令遵守のマニュアルに基づく、事業所運営が行なわれています。 法令遵守の更なる推進に向け、法令遵守等のマニュアルの定期的見直しを行い、職員意識の徹底を図り、倫理や法令遵守の取組みを更に推進されることに期待します。		
Ⅱ-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
12	Ⅱ-1-(2)-① 福祉サービスの質の向上に意欲をもち、その取組に指導力を発揮している。	a
〈コメント〉 介護サービスの質の向上に向け、各担当部門からのリーダー等で組織される委員会等でサービス品質の向上に対する課題や改善施策の検討による実践が行われています。 介護プロフェッショナルキャリア段位の取得（アセッサーの配置）や新人職員へのOJT（プリセプターの配置）によるサービスの質の向上に向けた現場での取組みが行われています。 管理者は、日頃より職員とのコミュニケーションを取り、利用者の様子を確認しながら、サービスの質の向上に向けて必要な取組みが実施されています。		
13	Ⅱ-1-(2)-② 経営の改善や業務の実行性を高める取組に指導力を発揮している。	a
〈コメント〉 経営改善や介護現場の業務の実行性を高める取組みとして①地域における公益的な取り組み②人材確保・定着に向けた多様な働き方の実現③改定運営基準への対応④安定的な財務基盤の確立を柱に重点4項目に取組まれています。 これまでの業務改善としての利用者の見守り機器や介護現場の業務の実行性を高めるためのAI（人工知能）活用等に加えて、誤配膳・誤薬の防止対策としてのIT照合機器の導入、ケア記録の大部分の電子記録化への移行が実施されています。 また、導入後の効果や手間当の継続検討や排尿予測機器等の検討が進められ今年度の導入に繋げる等の取組みが実施され、作業効率の推進等に伴う職員の業務負担の軽減等、導入前後に於ける効果の検証確認等の取組みが継続して行われています。 人材確保・定着に向け、配置転換や業務内容の限定した限定正職員制度の導入等、健全な財務基盤を確保する等に向けた取組みに努められています。		

Ⅱ-2 福祉人材の確保・育成

		第三者評価結果
Ⅱ-2-(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。		
14	Ⅱ-2-(1)-① 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。	a
＜コメント＞ 人材確保に向け、従来からのホームページ掲載やハローワーク登録等による取組みに加えて、採用ツールのリニューアルとY o u T u b e、採用管理システム等のWEB媒体を通じて、広く人材確保ができるよう取組まれています。 人材定着に向けては、家庭と仕事の両立制度を制定され、働きやすい環境を整えられました。 無資格職員は、介護福祉士、介護支援専門員等を目指す仕組み等、資格取得に伴う費用の全額法人負担等の受験体制を整え人材の確保の取組が行われています。		
15	Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a
＜コメント＞ 「人事考課制度」が導入され、考課表を基にリーダーが行っておられます。 考課面談は年1回ですが、何かあれば都度話を聞かれています。 人事基準の策定を行い、職員は自らの目標を設定され、それに対しての評価やアドバイスが行われており、給与・賞与・昇進・昇格等にも反映され、職員が自らの将来を描くことができるような総合的な仕組み作りが行なわれています。 考課者研修も行われており、一人ひとりの職員に研修希望を聞き、働きやすい職場環境になるよう取組まれています。		
Ⅱ-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。		
16	Ⅱ-2-(2)-① 職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取り組んでいる。	a
＜コメント＞ 法人の就業規則に基づき、時間外等の適正な管理、有給休暇やリフレッシュ休暇、育児・介護休暇等の就業が行われ、働きやすい職場づくりとして、福祉人材の育成確保「介護キャリア段位制度を活用した職員の能力開発」「新卒者確保のための奨学金返済助成制度の創設」及び「ワークライフバランスに配慮した職場環境を充実させるために今年度より「風通しのよい職場作り委員会」が設置されました。 また、職員の福利厚生としては、福利厚生倶楽部加入、島根県民間会社福祉事業従事者互助会等へ加入されています。 健康管理としては、健康診断等、カウンセリングやストレスチェックの実施、インフルエンザの予防接種等が行われています。		
Ⅱ-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		
17	Ⅱ-2-(3)-① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	b
＜コメント＞		

人事考課時の職員面談に於いて、目標管理シート等での振り返り等に於いて、各種の研修実施状況、現状の業務遂行能力を職員と共有が図られています。

新人職員に対してはマンツーマンで丁寧に先輩職員よりＯＪＴで指導が行われています。

職員一人ひとりが設定した目標の進捗状況及び目標の達成度が確認できる取組みに期待します。

18	Ⅱ-2-(3)-② 職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。	a
----	---	---

＜コメント＞

全職員の育成研修として、年度当初のキックオフ大会、新人職員への接遇マナー研修、人権研修、リスクマネジメント研修、ハラスメント防止研修等の必須研修が行われています。

行政からの研修案内等から必要な研修参加に取り組まれています。

月１回のスキルアップ委員会による接遇、事故予防、新人職員指導研修の見直し・改善等が行われ、職員の人材育成の研修基本計画を策定して教育・研修に取り組んでおられます。

また、キャリアパスに対応した研修受講に加え、接遇研修や外部研修計画が策定されています。

職員一人ひとりの介護サービスに必要な知識・技術並びに有資格やＯＪＴ制度に連動した育成計画及び研修が実施されています。

職員個々の研修参加後は、研修内容等の復命報告に加えて、職場内に於いて必要な研修内容のポイント等の共有が図られております。

19	Ⅱ-2-(3)-③ 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	a
----	-------------------------------------	---

＜コメント＞

職員一人ひとりの研修経歴のデータに基づき、内部・外部研修計画が作成されています。

職員面談等で育成要望等の収集及び新人研修、専門研修等の外部研修の受講の取組みが積極的に行われており、事業所全体で「プロフェッショナルキャリア段位」の取得も積極的に進められており、より専門的な知識を持ち、実践的なケアができるプロフェッショナルな職員が育成できるよう目指しておられます。

Ⅱ-2-(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。

20	Ⅱ-2-(4)-① 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の教育・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	a
----	---	---

＜コメント＞

介護実習マニュアルに基づき、定期的に福祉専門学校、高校生等の実習を受入れ等が積極的に取組まれています。

受入れ担当はリーダーが行っておられ、アセッサー資格のある職員が指導をされています。

実習プログラムは、学校側と連携して作成されたものに基づいて実施されています。

Ⅱ-3 運営の透明性の確保

		第三者評価結果
Ⅱ-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。		
21	Ⅱ-3-(1)-① 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。	a
<コメント> 企業理念・基本方針・定款及び事業運営に関する事業計画（報告・決算等）、施設概要・施設案内・提供する福祉サービス内容・ご意見や問い合わせ等のお知らせ、苦情の公開、広報誌がホームページに掲載されています。 福祉・保健・医療の総合情報サイトのWAMNETに於いても情報公開が行われています。		
22	Ⅱ-3-(1)-② 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。	a
<コメント> 法人本部が総括的に会計事務所による監査を受けておられます。 内部経理・業務監査等の内部統制によるガバナンスの効いた適正事業経営・運営が行われています。 経理監査は、全事業所を対象とした会計諸帳簿、契約書、その他の書類の監査確認や内部業務監査は、施設長による業務の健全化、適正化に関する確認等が行なわれております 日常業務に必要な消耗品等は、事業所の小口現金支払い等の対応が実施されています。		

Ⅱ-4 地域との交流、地域貢献

		第三者評価結果
Ⅱ-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
23	Ⅱ-4-(1)-① 利用者と地域との交流を広げるための取組を行っている。	a
<コメント> 理念・基本方針に基づき、社会福祉法人としての責務を果たすべく、行政、地域の福祉法人等との連携、協働による公益的な取組みを推進する経営方針を掲げた地域活動が行われています。 行政主催の地域の介護職員新任研修（入門編）への法人の介護福祉士及び看護師を講師派遣や冬の施設フェンス等へのイルミネーションの設置の際に地域の方々との交流が実施されています。 新型コロナウイルス感染症発生以前の地域活動の交流の場として、地域の老人会・民生委員等への介護教室への講師派遣に加えて、施設等での認知症カフェ（福ふく茶屋）の開催や納涼祭への地域の方々の参加等での交流が行われていました。		
24	Ⅱ-4-(1)-② ボランティア等の受入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	a
<コメント> ボランティア等の受入れ体制の調整や受入れ手順に基づき実施されています。 コロナ前は、利用者も楽しみにされていた音楽、舞踊、文化交流及び地域の方々の清掃に加えて、地域の保育園児による行事交流等が行なわれていましたが、状況的に中止せざる得ない場合		

がありますが、今年度は地域で大切にされている伝統芸能の神楽が来られる予定です。 地域の学校教育等への協力について基本姿勢を明文化され「中学生・高校生の職場体験」等福祉教育の協力・支援が行なわれています。 なお、参加される方々へのボランティア実施の留意点等の事前説明やプライバシー保護、個人情報保護等もマニュアルに沿って説明、参加者の理解をいただき適正に行われています。		
Ⅱ-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。		
25	Ⅱ-4-(2)-① 施設として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。	b
<コメント> 社会福祉法人としての安心・安全で円滑な事業を推進するために、「病院、まちづくりセンター、社会福祉協議会、保健所、消防署、行政、地域の居宅介護支援事業所」等の関係機関とネットワークを構築し、「関係機関連絡一覧」を作成しておられます。 緊急性を必要とする関係機関は、定期的に関係機関との情報交換を行い、連携を強化されています。 緊急時の関係機関との対応方法等については職員全員が十分理解した上で適切な連携が継続的に行われる事に期待します。		
Ⅱ-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
26	Ⅱ-4-(3)-① 施設が有する機能を地域に還元している。	a
<コメント> 行政等の地域で開催される研修の依頼を受けて講師を勤める際等、地域の福祉ニーズに対する要望や問題点等を把握する取組みが行われています。 法人全体の取組みとしては、別事業所による地域への介護予防活動（寝たきりにならないための講座）への参加、認知症カフェ（福ふく茶屋）の開催時等に地域ニーズの把握や収集が行われています。 特別養護老人ホームしおさいとしては、仁万駐在所との連携会議にも参加されたり、民生委員との定期的な意見交換も継続しておられます。		
27	Ⅱ-4-(3)-② 地域の福祉ニーズにもとづく公益的な事業・活動が行われている。	b
<コメント> 地域における公益的な取組みの推進を事業計画の重点実施事項のひとつに掲げ、大田市主催の介護職員初任者研修、介護の入門的研修へ法人の介護福祉士及び看護師を講師として派遣しておられます。 法人全体の取組みとしては、別事業所が認知症になっても安心して暮らせる地域作りを目指し、認知症の理解と啓発を目的に利用者や支援者、関係機関と共に「RUN伴しまねタスキリレー」に参加されました。 昨年度は琴ヶ浜清掃への参加し、今年度も10月20日に参加予定です。 現在家族に認知症の方がおられる男性を対象とした介護教室の開催を予定されており、専門的な知識を伝えられる場になるよう企画中です。		

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス

		第三者評価結果
Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		
28	Ⅲ-1-(1)-① 利用者を尊重した福祉サービス提供について共通の理解をもつための取組を行っている。	a
＜コメント＞ 理念・基本方針に基づいた事業方針、倫理要領、職員の行動指針等へ福祉サービスに携わる人間としての基本として、利用者を尊重した支援が行われています。 利用者・家族等には、入所の説明時に重要事項説明書による人権擁護に関する説明が行われています。 職員へは、年1回の全体研修の場で権利擁護の重要性について周知が図られています。 また、人権擁護に基づいた身体拘束・虐待防止に関する研修が必須研修として行われています。		
29	Ⅲ-1-(1)-② 利用者のプライバシー保護等の権利擁護に配慮した福祉サービス提供が行われている。	a
＜コメント＞ 多床室ですが、一人ひとりの利用者にとって生活の場に相応しい快適な環境になるよう、おむつ交換の際にも周りからできるだけ見えないように配慮し、入浴時にもプライバシーに気を付け、マニュアルに従い個人の尊厳を大切にサービスを提供できるよう心掛けておられます。 入所時の重要事項説明書に明記されたプライバシー保護に関する説明が行われ、利用者・家族等のプライバシーに関する保護の遵守に向けた外部研修（権利擁護推進員養成研修）や内部研修の人権研修等で職員への周知が図られています。 法人のホームページでの施設案内や広報等を行う場合に、利用者の写真等を掲載が必要な場合は、事前に利用者・家族等への同意を得る等の対応が行われています。		
Ⅲ-1-(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意（自己決定）が適切に行われている。		
30	Ⅲ-1-(2)-① 利用希望者に対して福祉サービス選択に必要な情報を積極的に提供している。	a
＜コメント＞ ホームページの掲載、パンフレット等により、施設概要、施設案内、サービス案内等が公表されています。 利用者等からの利用要望を受け、施設の見学等は責任者（施設課長等）が窓口となり、入所に必要な施設概要等の説明等の対応が行われています。		
31	Ⅲ-1-(2)-② 福祉サービスの開始・変更において利用者等にわかりやすく説明している。	a
＜コメント＞ 利用者のサービス開始においては、利用者・家族等に対して「重要事項説明書」、「施設ケアマ		

ネによるケアプラン」の説明を行い、利用者・家族等の同意を得た上でサービスの提供が行われています。 体調変化等によるケアプランの変更時には、利用者・家族等に対して変更点の説明を行い、利用者・家族等の同意を得ておられます。 意思の疎通が困難な方や認知機能が低下されている方に対しては、家族や多職種での関わりを通して配慮されています。		
32	Ⅲ-1-(2)-③ 福祉施設・事業所の変更や家庭への移行等にあたり福祉サービスの継続性に配慮した対応を行っている。	a
＜コメント＞ 他施設への移行の際は、担当者が生活状況等の引継ぎ書を作成して説明が行われています。 サービスが終了した場合でも家族がいつでも相談できるように窓口が設けられています。		
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。		
33	Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	b
＜コメント＞ 栄養士は、ミールラウンドを行い利用者の希望を聞き取っておられます。 家族等に対しては、面会時やケアプランの見直し時に生活相談員を中心に要望・相談を伺い対応されています。 第三者評価を実施された際には家族等に対してのアンケートも行われています。 利用者の小さな声の収集手段の工夫（面談・郵送等のアンケート調査含む）等、継続的に利用者満足に向けた取組みを期待します。		
Ⅲ-1-(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。		
34	Ⅲ-1-(4)-① 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	a
＜コメント＞ 苦情解決規定に基づき、苦情解決の体制（苦情解決責任者の設置、苦情受付担当者の設置、第三者委員の設置）が整備されています。 利用開始時に、重要事項説明書を使用し、利用者・家族等に苦情や意見が行える仕組みや解決に向けた体制等の説明が行われています。 ・苦情・意見に対する改善の取組み等が法人として取りまとめられ、苦情・意見、対応内容等がホームページで広く公表されています。（申し出者の了解を頂いた場合のみ）		
35	Ⅲ-1-(4)-② 利用者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、利用者等に周知している。	a
＜コメント＞ 利用者・家族等から職員等へ直接意見を述べられる場合も多いですが、他人に聞かれたくない相談等があれば、相談室を用意し生活相談員を中心に対応が行われています。 施設内意見箱設置に加え、地域社会に対する法人のホームページへ意見・お問い合わせ先等の		

周知の掲示による利用者・家族等からの意見・要望等を言いやすい環境の取り組みが行われています。 施設内意見箱設置に加え、地域社会に対する法人のホームページへ意見・お問い合わせ先等の周知の掲示による意見・要望等を言いやすい環境の取組みが行われています。		
36	Ⅲ-1-(4)-③ 利用者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。	a
<コメント> 苦情相談対応マニュアルが整備されています。 職員が相談を受けた場合は、すべて苦情受付担当の課長へ報告され、P C内に記録を残され、判断が難しい場合には施設長に報告され、協議・検討され、その改善・対策等が利用者・家族等にフィードバックが行われる仕組みとなっています。 検討に時間がかかる場合はその旨伝え、できるだけ迅速な対応ができるよう心掛けておられます。		
Ⅲ-1-(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。		
37	Ⅲ-1-(5)-① 安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。	a
<コメント> リスクマネジメント規定に沿った「安全対策要領」「事故防止対策マニュアル」が策定され、利用者への安心・安全なサービス提供が行われています。 リスクマネジメントに関する責任者を明確にされ、毎月の安全衛生委員会を中心に体制を整えられています。 年2回の事故予防研修に於いては他の事業所での事例の検討も行われています。 日常業務時のヒヤリハットやインシデント等は、「ヒヤリ・事故報告書」を作成し、職員全体への共有が図られています。		
38	Ⅲ-1-(5)-② 感染症の予防や発生時における利用者の安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	a
<コメント> 感染症予防対策担当の看護職を中心に、感染症対応手順や事業継続計画（B C P）に基づき、定期的に感染症の予防や安全確保に関する実施訓練、机上訓練に取組み、B C Pの見直しも行われています。 また、外部からの感染防衛策として、職員へのインフルエンザ予防接種や職員が感染した場合の出勤有無の判断や家族等の面会制限判断等の基準を整備されています。 感染症予防・ノロウイルス対策として、食後の歯磨きやトイレ後の手洗いの実施等が実施されています。 職員はマスク着用、手洗い、消毒、咳エチケット等が行われています。		
39	Ⅲ-1-(5)-③ 災害時における利用者の安全確保のための取組を組織的に	a

	行っている。	
<コメント> 自然災害対応の事業継続計画（ＢＣＰ）や災害対策マニュアルに基づいた「しおさい防災計画・消防計画」による緊急時を想定した災害訓練・消防訓練や防災備品等の整備等が行われています。 施設の立地条件は、水害、津波、土砂災害等の行政のハザードマップでの発生基準以下ですが、避難等の対応が現実的でないことから津波対策として、利用者のベッドの高さ調整や利用者全員のライフジャケットを用意され装着訓練も行われました。 防災委員会（年２回開催）によるＢＣＰ計画の検証・見直しや研修・机上訓練等が実施されています。		

Ⅲ-２ 福祉サービスの質の確保

		第三者評価結果
Ⅲ-２-(１) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。		
40	Ⅲ-２-(１)-① 提供する福祉サービスについて標準的な実施方法が文書化され福祉サービスが提供されている。	a
<コメント> 介護サービスの標準的な実施方法のマニュアルが策定されています。 マニュアルは利用者の人権擁護やプライバシー保護等を遵守する姿勢が明示され、内部研修や職場ＯＪＴ指導による標準的なサービスの実施方法が職員に周知されています。 マニュアルは利用者の尊重やプライバシー保護等に係る姿勢を明示されています。 研修や個別の指導により標準的なサービスの実施方法が職員に周知されています。 パソコン内にも実施方法やサービス内容が文書化されており、確認されサービス提供が行われています 個々の利用者の特性については、ケアプラン等で確認し、個々の利用者に合った方法での支援が行なわれています。		
41	Ⅲ-２-(１)-② 標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	a
<コメント> 標準的実施について、各種マニュアル等が各種委員会や部署で随時必要な見直しが行われています。 担当者会議で話し合われた項目を部署毎に伝達されています。 新しい機械や器具が入った際には使用方法の説明が行われています。		
Ⅲ-２-(２) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。		
42	Ⅲ-２-(２)-① アセスメントにもとづく個別的な福祉サービス実施計画を適切に策定している。	a
<コメント> 計画策定の責任者は施設ケアマネとなっており、ケアプラン作成マニュアルに基づき、定めら		

れた様式により策定されています。 計画の作成は、決められた手順でアセスメントを行ない他職種参加によるカンファレンスが開催され、一人ひとりのニーズに沿ったケアプランが策定されています。		
43	Ⅲ-2-(2)-② 定期的に福祉サービス実施計画の評価・見直しを行っている。	a
＜コメント＞ 毎月モニタリングを行ない、ケアプランの評価が実施されています。 ケアプランは、入所期間に応じて評価・見直しが行なわれます。 体調等の急変等があった場合にも、随時カンファレンスを開催しプラン変更が行なわれます。 ケアプランは、職員間で情報共有が行われています。		
Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。		
44	Ⅲ-2-(3)-① 利用者に関する福祉サービス実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化している。	a
＜コメント＞ タブレットとＰＣによる記録と各部署との情報共有が行われています。 利用者毎の個別のファイルや写真フォルダーがあり、サービス提供や家族が安心できる情報を提供されています。 個人日誌など規定の様式により記録され、職員間で周知されています。 記録内容の書き方については、統一されたものとなるよう職員間で周知されています。		
45	Ⅲ-2-(3)-② 利用者に関する記録の管理体制が確立している。	a
＜コメント＞ 個人情報保護管理規定に基づき、記録の保管、廃棄、情報提供等が行なわれており、個人情報保護の研修も行われています。 記録管理の責任者が設置され、記録は、鍵のかかる保管庫で管理されています。 記録や個人情報等は漏洩対策もされており、取り扱いには注意されています。 職員は、入職時に、個人情報の取扱いについての誓約書を法人に提出されています。 個人情報の取扱いについては利用前に家族に説明され書面で同意が取られています。		

内容評価基準（短期入所生活介護１７項目）

A-1 生活支援の基本と権利擁護

		第三者評価結果
1-（１）生活支援の基本		
A①	A-1-（１）-① 利用者一人ひとりに応じた一日の過ごし方ができるよう工夫している。	a
＜コメント＞		

利用者の心身の状況や要望等の意向を踏まえたケアプランに沿って利用者一人ひとりに応じた過ごし方ができるように支援が行われています。 利用者の身体向上や自立を目的の取組みとした余暇活動が行われています。 コロナ禍の影響で一部中断されている物もありますが、歌の広場、書道教室、法話会、折り紙等の物づくり、お花づくり、お茶・おやつ等の計画や新聞、雑誌の配置による利用者がゆったり過ごせる自由時間や一日を明るく楽しく過ごすためのメニューによる生活支援の取組みが行われています。 参加の動機付け等は、利用者の生活習慣等の把握や利用者の心身の状況変化を観察し、本人の意思を尊重して行われています。		
A④	A-1-(1)-② 利用者一人ひとりに応じたコミュニケーションを行っている。	a
＜コメント＞ 一人ひとりの利用者に合せたコミュニケーションができるよう心掛けておられます。 声が聞き取りづらい方には筆談を取入れ、発語が難しい方にはジェスチャーを用いて意思表示をして頂く等の工夫をされながら、利用者の言動、表情、仕草からその日のコンディションが把握できるよう努めておられます。 日々コミュニケーションを行い、利用者の生活歴や人間関係からも思いに寄り添えるよう、職員間で情報共され支援されています。 研修委員会があり、一人ひとりの職員が接遇研修等に参加する機会が設けられています。		
A-1-(2) 権利擁護		
A⑤	A-2-(2)-① 利用者の権利侵害の防止等に関する取組みが徹底されている。	a
＜コメント＞ 利用者を不快な気持ちにさせないよう利用者第一の考えで動けるよう、権利の主張を受止めながら支援ができるよう心掛けておられます。 虐待防止マニュアル・身体拘束の排除マニュアルが策定され、毎月のスキルアップ委員会による実態把握「拘束・虐待の有無」・検証等が行われ、権利擁護の研修の実施や組織全体へ利用者の尊厳保持（権利擁護）意識の浸透を図る取組みに加え、権利侵害が発生した場合の迅速な対応や適切な手続き等を組織的に実施されています。		

A-2 環境の整備

2-(1) 利用者の快適性への配慮		
A⑥	A-2-(1)-① 福祉施設・事業所の環境について、利用者の快適性に配慮している。	a
＜コメント＞ 平屋建てのゆったりとくつろぎ易い広い生活空間に於いて、夏は冷房、冬は暖房等の利用者にとって、適切な室温調整の実施と明るい室内に加えて、清潔感が漂う安心して過ごせる環境が整		

っている施設です。

食事前のテーブルの清掃や消毒等、職員各自が担当部屋で汚れ等に気が付けば、自らも清掃・片付けなどの対応等、生活空間の清潔さや安心・安全確保に配慮した取り組みが行なわれています。

利用者にとって快適な居室になるよう配慮されています。

A-3 生活支援

A-3-(1) 利用者の状況に応じた支援		
A⑦	A-3-(1)-① 入浴支援を利用者の心身の状況に合わせて行っている。	a
＜コメント＞ ケアプランの利用者の入浴事項に沿って入浴介助が実施されています。 基本的な入浴介助手順に沿って、利用者の心身の状況（入浴前のバイタルチェックによる健康管理・入浴可否の確認等）の変化を踏まえた毎週2回の入浴介助の対応が行われています。 快適で自立性の高い入浴を目指し、入浴形態についても利用者の安全を考慮しながら介助浴にするか特浴にする必要があるかなど、多職員間の連携による検討が行われ、適切な入浴方法等が決定されています。 入浴時の脱衣・着衣の際も利用者の肌を傷付けないようゆっくりと丁寧に行うよう心掛けておられます。 入浴が好きな利用者が多いので、快適に過ごしてもらうことを意識されています。		
A⑧	A-3-(1)-② 排せつ介助を利用者の心身の状況に合わせて行っている。	a
＜コメント＞ ケアプランの利用者の排せつ事項に沿って排泄介助が実施されています。 排せつ介助手順に沿って、利用者の一人ひとりの排せつの適切なタイミング（排せつチェック記録等）や健康状態に合わせた「おむつ交換」「トイレ誘導」等が行われ、人間の尊厳に配慮した排せつ介助が行われています。 身体状況の変化に合わせ、日々職員間で見直し検討、介助方法を決定され、情報共有し統一した介助が行われています。 利用者の安心・安全対策及び感染症対策等に十分な配慮と利用者が最適な環境づくりを心掛けておられます。		
A⑨	A-3-(1)-③ 移動支援を利用者の心身の状況に合わせて行っている。	a
＜コメント＞ ケアプランの利用者の移動移乗事項に沿って移動移乗支援が実施されています。 利用者一人ひとりの心身状況に対応できる多種類の福祉用具や車椅子を用意されており、利用者の身体に合った福祉用具、車椅子が使用されています。 利用者の身体状況に合わせた移動移乗方法等の移動移乗介助の安全確保に配慮した取り組みが行われています。 移動移乗は、出来るだけ自分の力で歩いて移動移乗されるよう助言も行われています。		

寄り添い手引きすれば可能な利用者也転倒リスクを優先し、車椅子や福祉用器具を使用される場合もあります。		
A－3－（２）食生活		
A⑩	A－3－（２）-① 食事をおいしく食べられるよう工夫している。	a
＜コメント＞ 管理栄養士が利用者・家族等からの聞き取り調査等による利用者の慣れ親しんだ食事メニューの献立に反映による食事の工夫に加えて、地元食材、行事や季節料理の提供も行われています。 食事の説明や利用者とのコミュニケーションを取り、楽しんで食事がして頂けるよう配慮されています。 また、広い食堂で隣に気兼ね無く、リラックスした雰囲気の中で食事が行われています。 衛生管理マニュアルに基づき朝夕のミーティング等での周知による職員の安全・安心意識の徹底に取り組まれています。		
A⑪	A－3－（２）-② 食事の提供、食事介助を利用者の心身の状況に合わせて行っている。	a
＜コメント＞ ケアプランの食事介助事項に沿って食事介助が実施されています。 個々の状況、嚥下能力に配慮し、自力摂取が可能な方は、本人の能力を大切にし、必要以上の介助はせず、事故には十分に注意をし、個人の嚥下状態は職員間で周知徹底されています。 利用者の嚥下状態に合わせた形態（キザミ、ソフト、ミキサー食）や彩りにも工夫をされています。 また、食事介護手順に沿って食事介助が行われています。 栄養指導計画書に沿って、毎食後の利用者の食事量や水分補給量を記録して、利用者の体調や食事摂取能力に合った食べやすく飲み込みやすい調理の工夫を行うなど食の重要性を認識した取り組みとなっています。		
A⑫	A－3－（２）-③ 利用者の状況に応じた口腔ケアを行っている。	a
＜コメント＞ ケアプランの口腔ケア事項に沿って口腔ケアが実施されています。 口腔ケア手順に沿って、利用者一人ひとりの心身に応じて、口腔内を傷付けることなく、食べカスや無駄な水分を除去し、キレイに磨くことを意識しながら介助しておられます。 義歯の方には、義歯の洗浄、就寝前には義歯の消毒が適切に行われています。 歯科医師による利用者への口腔ケア指導が行われ、利用者が自力で行える心身状況の把握を行い、支援対応等の評価より介助が行われています。		
A－3－（３）褥瘡発生予防・ケア		
A⑬	A－3－（３）-① 褥瘡の発生予防・ケアを行っている。	a
＜コメント＞ ケアプランの褥瘡事項に沿って褥瘡発生予防・ケアが実施されています。		

褥瘡発生予防の取組みとして、看護師等による定期的な職員への体位のポジショニング研修があり、クッションの入れ方、除圧、ワセリン塗布、オムツ交換の回数調整等の工夫が行われています。 褥瘡マネジメント委員会が開催され、褥瘡スクリーニング研修（年１回）の開催や介護職員の予防知識、ケアへの技術向上に努め「褥瘡ゼロ」を目指した取組みが行われています。 また、食事面からも予防するために全ての利用者の栄養計画を作成され、利用者一人ひとりの食事の摂取状況の確認、栄養管理が行われています。		
A－３－（４）介護職員等による喀痰吸引・経管栄養		
A⑭	A－３－（４）-① 介護職員等による喀痰吸引・経管栄養を実施するための体制を確立し、取組を行っている。	b
＜コメント＞ 喀痰吸引及び経管栄養を必要とする利用者への対応は、看護師主体で実施されています。 現在は経管栄養を必要とする利用者は無く、夜間の喀痰吸引が必要な方もおられません。 介護職員による喀痰吸引・経管栄養の実施は行われていませんが、今後、介護職員による喀痰吸引・経管栄養を実施外必要な場合も想定されることから介護職員に対しての必要な研修受講による資格取得を計画的に行われることに期待します。		
A－３－（５）機能訓練、介護予防		
A⑮	A－３－（５）-① 利用者の心身の状況に合わせ機能訓練や介護予防活動を行っている。	b
＜コメント＞ アセスメントによる利用者の心身の状況に合わせケアプランに沿って、機能訓練指導員による個別機能訓練、介護予防等が実施されています。 日常的な食事動作、排泄動作、移動・移乗動作等の利用者の日常生活動作に基づき、自立支援に繋がる生活リハビリが行われています。 また、日々の口腔体操や歌の広場やレクリエーション等の取組みは機能訓練指導員により、利用者が主体的に参加して行われています。 機能訓練等に参加できない利用者への介護予防活動への援助として、今後に於いても心身機能の状況等を考察し、自立支援プログラムの更なる拡大に期待します。		
A－３－（６）認知症ケア		
A⑯	A－３－（６）-① 認知症の状態に配慮したケアを行っている。	a
＜コメント＞ 利用者一人ひとりの認知症状に配慮した認知症ケアが行われています。 認知症である行動やＢＰＳＤ（行動・心理症状）の利用者は、介護時の観察や状態のモニタリング記録等に基づき、カンファレンス時の介護支援専門員、看護師等との多職種連携した分析及び介助が行われています。 ケアプランの見直し等、必要な変更が行われており、利用者一人ひとりの症状やコンディションに対応できるよう職員は認知症研修を受けケアに活かせるよう努めておられます。		

A-3-(7) 急変時の対応		
A⑰	A-3-(6)-① 利用者の体調変化時に、迅速に対応するための手順を確立し、取組を行っている。	a
＜コメント＞ 急変時対応手順、介護・看護マニュアル、救急車要請マニュアルに基づき、利用者の心身の体調変化が発生した場合の手順による対応が行われています。 また、安全対策としての救急救命講習（心肺蘇生方法やAEDの使用法等）や看護師と連携した取組みが行われています。 夜間は看護師とのオンコール対応しておられます。		
A-3-(8) 終末期の対応		
A⑱	A-3-(8)-① 利用者が終末期を迎えた場合の対応の手順を確立し、取組を行っている。	a
＜コメント＞ 看取り介護手順に基づき、家族からの希望や意向把握等や医師等を交えたカンファレンスが行われ、終末期における連携が図られ、職員は利用者の終末期介護ケアや家族等との情報交換による家族に対する気遣い等の支援が行われています。 看取り研修も行われています。 希望される家族にはエンゼルケアを一緒に行っておられます。		

A-4 家族との連携

A-4-(1) 家族等との連携		
A⑲	A-4-(1)-① 利用者の家族等との連携と支援を適切に行っている。	a
＜コメント＞ 家族の面会時、送迎時に、利用者の日々の状況等を説明され信頼関係が構築できるよう努力されています。 変化があった時等も生活相談員が電話連絡で報告されています。 また、緊急時の連絡の優先順位を伺い連絡が必ず取れるようにされています。		

付加内容評価基準（短期入所生活介護２２項目）

A-1 生活支援の基本と権利擁護

		第三者評価結果
(1) サービス情報の提供		
1	① 利用者等に対してサービスの情報を提供している。	a
＜コメント＞ ホームページの掲載、パンフレット等により、施設概要、施設案内、サービス案内等が公表されています。		

利用者等からの利用要望を受け、施設の見学等は責任者（施設課長等）が窓口となり、入所に必要な施設概要等の説明等の対応が行われています。

1-（2）サービスの開始・終了時の対応

2	① サービスの開始にあたり利用者等に説明し、同意を得ている。	a
＜コメント＞ 利用者のサービス開始においては、利用者・家族等に対して「重要事項説明書」、「施設ケアマネによるケアプラン」の説明を行い、利用者・家族等の同意を得た上でサービスの提供が行われています。 体調変化等によるケアプランの変更時には、利用者・家族等に対して変更点の説明を行い、利用者・家族等の同意を得ておられます。 意思の疎通が困難な方や認知機能が低下されている方に対しては、家族や多職種での関わりを通して配慮されています。		
3	② サービスの開始及び終了の際に、環境変化に対応できるよう支援している。	a
＜コメント＞ 利用開始時には、契約書、重要事項説明書、ケアプランを基に、環境変化に対応できるように丁寧に説明されています。 サービス終了の際には、家族に対して、施設内での様子の状況報告が行われています。 在宅生活の環境との格差を少なくするため、利用者の病歴、身体状況等を把握し環境変化に対応できるよう支援されています。		

1-（3）個別状況に応じた計画策定・記録

4	① 定められた手順に従ってアセスメントを行い、利用者の課題を個別のサービス場面ごとに明示している。	
＜コメント＞ 計画策定の責任者は施設ケアマネとなっており、ケアプラン作成マニュアルに基づき、定められた様式により策定されています。 計画の作成は、決められた手順でアセスメントを行ない他職種参加によるカンファレンスが開催され、一人ひとりのニーズに沿ったケアプランが策定されています。		
5	② 利用者の希望と関係者の意見を取り入れた個別の介護計画を作成している。	a
＜コメント＞ 介護支援専門員の立てた介護計画を基に、事業所独自のケアプランが作成されています。 アセスメントから得られた情報から課題を抽出し、利用者が望む生活に向けた目標を定めて個別のケアプランが作成されます。		

6	③ 利用者に関する記録が行われ、管理体制を確立している。	a
<コメント> 個人情報保護管理規定に基づき、記録の保管、廃棄、情報提供等が行なわれており、個人情報保護の研修も行われています。 記録管理の責任者が設置され、記録は、鍵のかかる保管庫で管理されています。 記録や個人情報等は漏洩対策もされており、取り扱いには注意されています。 職員は、入職時に、個人情報の取扱いについての誓約書を法人に提出されています。 個人情報の取扱いについては利用前に家族に説明され書面で同意が取られています。		
7	④ 利用者の状況に関する情報を職員間で共有化している。	a
<コメント> 介護ソフトが導入されており、サービス内容や個人記録を記入され、職員間で共有化されています。 日々の申し送りでも気に掛かる点等を伝えています。		

1-4 サービスの実施

8	① 介護計画に基づいて自主生活が営めるよう支援している。	a
<コメント> 個別のケアプランに沿って達成可能な目標を決めて、在宅での自立した生活が継続出来るよう支援されています。		
9	② 栄養バランスを考慮したうえで、おいしい食事をだしている。	a
<コメント> 献立表は管理栄養士により、栄養計算やカロリー計算が行われておりバランスの良いものとなっています。 地元食材、行事や季節料理等、工夫された食事が提供されています。 食事の説明や利用者とのコミュニケーションを取り、楽しんで食事がして頂けるよう配慮されています。 また、広い食堂で隣に気兼ね無く、リラックスした雰囲気の中で食事が行われています。		
10	③ 入浴の支援は、利用者の状態や意思を反映している。	a
<コメント> ケアプランの利用者の入浴事項に沿って入浴介助が実施されています。 基本的な入浴介助手順に沿って、利用者の心身の状況（入浴前のバイタルチェックによる健康管理・入浴可否の確認等）の変化を踏まえた毎週2回の入浴介助の対応が行われています。 快適で自立性の高い入浴を目指し、入浴形態についても利用者の安全を考慮しながら介助浴にするか特浴にする必要があるかなど、多職員間の連携による検討が行われ、適切な入浴方法等が決定されています。 入浴時の脱衣・着衣の際も利用者の肌を傷付けないようゆっくりと丁寧に行うよう心掛けてお		

られます。		
11	④排泄の支援は、利用者の状態や意思を反映している。	a
＜コメント＞ ケアプランの利用者の排せつ事項に沿って排泄介助が実施されています。 排せつ介助手順に沿って、利用者の一人ひとりの排せつの適切なタイミング（排せつチェック記録等）や健康状態に合わせた「おむつ交換」「トイレ誘導」等が行われ、人間の尊厳に配慮した排せつ介助が行われています。 身体状況の変化に合わせ、日々職員間で見直し検討、介助方法を決定され、情報共有し統一した介助が行われています。 利用者の安心・安全対策及び感染症対策等に十分な配慮と利用者が最適な環境づくりを心掛けておられます。		
12	⑤移動、整容の支援は利用者の状態や意思を反映している。	a
＜コメント＞ ケアプランの利用者の移動移乗事項に沿って移動移乗支援が実施されています。 利用者一人ひとりの心身状況に対応できる多種類の福祉用具や車椅子を用意されており、利用者の身体に合せた福祉用具、車椅子が使用されています。 利用者の身体状況に合わせた移動移乗方法等の移動移乗介助の安全確保に配慮した取組みが行われています。 移動移乗は、出来るだけ自分の力で歩いて移動移乗されるよう助言も行われています。 寄り添い手引きすれば可能な利用者も転倒リスクを優先し、車椅子や福祉用器具を使用される場合もあります。 整容は本人の意思を尊重し、選んでもらいながら支援されたり、利用者によってはアドバイスされたり手助けも行っておられます。		
13	⑥利用者の健康を維持するための支援をしている。	a
＜コメント＞ アセスメントから病歴、身体状態、健康状態を把握され、毎日バイタルチェックを行い健康管理と健康の維持に努められています。 持参された内服薬は看護師が管理し、服薬介助は介護職員が行っています。 状態変化が起こった時は速やかに家族、居宅介護支援専門員、かかりつけ医に連絡し連携が図られています。		
14	⑦利用者の生活機能の向上や健康増進を目的とした機能訓練サービスを工夫し実施している。	b
＜コメント＞ アセスメントによる利用者の心身の状況に合わせケアプランに沿って、機能訓練指導員による個別機能訓練、介護予防等が実施されています。 日常的な食事動作、排泄動作、移動・移乗動作等の利用者の日常生活動作に基づき、自立支援		

に繋がる生活リハビリが行われています。 また、日々の口腔体操や歌の広場やレクリエーション等の取組みは機能訓練指導員により、利用者が主体的に参加して行われています。 機能訓練等に参加できない利用者への介護予防活動への援助として、今後に於いても心身機能の状況等を考察し、自立支援プログラムの更なる拡大に期待します。 機能訓練サービスを希望される利用者の方が少ないのが現状です。		
15	⑧施設で過ごす時間は楽しく快適で、利用者が自立的な生活を送ることができそうな工夫（アクティビティ等）を行っている。	b
＜コメント＞ 利用者に合ったアクティビティ等の提供が不十分な面があります。 日々の口腔体操や歌の広場等がアクティビティとして取入れています。利用者の参加は難しい状況です。 在宅生活の継続にフォーカスしたケアプランを作成され、利用者に目的を持って事業所を利用して頂ける事に期待します。		
16	⑨施設と家族との交流・連携をはかっている。	a
＜コメント＞ ケアプラン作成時には、家族に意向・希望を聞き負担軽減が図られるように取組まれています。 施設ケアマネや生活相談員が家族への連絡は細やかに行っておられ、LINEや電話を利用し、利用者の日々の状況等を説明され信頼関係が構築できるよう努力されています。 変化があった時等も生活相談員が電話連絡で報告されています。 毎利用後にも、利用状況を詳しく報告しておられます。		
17	⑩施設との連携のもとに利用者の生活の幅を広げるための取り組みを行っている。	a
＜コメント＞ 在宅生活に活用できるような取り組みができていません。 短期入所生活介護の利用時に在宅生活継続に繋がる取組みや、在宅時に家族が出来る介護方法等の指導の伝達等、今後検討されることに期待します。		

1-（5）プライバシーの保護等個人の尊厳の尊重

18	①利用者のプライバシー保護を徹底している。	a
＜コメント＞ 多床室ですが、一人ひとりの利用者にとって生活の場に相応しい快適な環境になるよう、排泄時、入浴時にもプライバシーに気を付け、マニュアルに従い個人の尊厳を大切にしたいサービスが提供できるよう心掛けておられます。 入所時の重要事項説明書に明記されたプライバシー保護に関する説明が行われ、利用者・家族等のプライバシーに関する保護の遵守に向けた外部研修（権利擁護推進員養成研修）や内部研修		

の人権研修等で職員への周知が図られています。 法人のホームページでの施設案内や広報等を行う場合に、利用者の写真等を掲載が必要な場合は、事前に利用者・家族等への同意を得る等の対応が行われています。 研修計画の中にコンプライアンス研修や接遇研修があります。		
19	②サービスの実施にあたり、利用者の権利を守り、個人の意思を尊重している。	a
＜コメント＞ 利用者を不快な気持ちにさせないように利用者第一の考えで動けるよう、権利の主張を受止めながら支援ができるよう心掛けておられます。 虐待防止マニュアル・身体拘束の排除マニュアルが策定され、毎月のスキルアップ委員会による実態把握「拘束・虐待の有無」・検証等が行われ、権利擁護の研修の実施や組織全体へ利用者の尊厳保持（権利擁護）意識の浸透を図る取組みに加え、権利侵害が発生した場合の迅速な対応や適切な手続き等を組織的に実施されています。		

１－（６）事業所業務の標準化

20	①手引書を整備し、事業所業務の標準化を図るための取り組みをしている	a
＜コメント＞ 介護サービスの標準的な実施方法のマニュアルが策定されています。 マニュアルは利用者の人権擁護やプライバシー保護等を遵守する姿勢が明示され、内部研修や職場ＯＪＴ指導による標準的なサービスの実施方法が職員に周知されています。 マニュアルは利用者の尊重やプライバシー保護等に係る姿勢を明示されています。 研修や個別の指導により標準的なサービスの実施方法が職員に周知されています。 パソコン内にも実施方法やサービス内容が文書化されており、確認されサービス提供が行われています 個々の利用者の特性については、ケアプラン等で確認し、個々の利用者にあった方法での支援が行なわれています。		
21	②サービスの向上をめざして、事業所の標準的な業務水準を見直す取り組みをしている	a
＜コメント＞ 標準的実施について、各種マニュアル等が各種委員会や部署で随時必要な見直しが行われています。 担当者会議で話し合われた項目を部署毎に伝達されています。 新しい機械や器具が入った際には使用方法の説明が行われています。		
22	③様々な取り組みにより、業務の一定水準を確保している	a
＜コメント＞		

外部研修、内部研修、各種委員会、勉強会等を実施し業務の一定水準の確保に努めておられます。

経験や知識が多い職員が中心となり指導等行なうことでより一層の水準確保されることに期待します。