

第三者評価結果報告書

①第三者評価機関名

株式会社フィールズ

②施設・事業所情報

名称：ストロベリーハイツ	種別：共同生活援助	
代表者氏名：	定員（利用人数）：	
所在地：		
TEL：	ホームページ：	
【施設・事業所の概要】		
開設年月日：2003年10月1日		
経営法人・設置主体（法人名等）：社会福祉法人 県央福祉会		
職員数	常勤職員：	非常勤職員：
専門職員	（専門職の名称）	
	サービス管理責任者	
施設・設備 の概要	（居室数）	（設備等）

③理念・基本方針

運営法人である県央福祉会の理念は「ソーシャルインクルージョン(共生社会)を目指します」「先駆的で開拓的な事業を展開します」です。

ホームでは、この理念に基づいて「ノーマライゼーション、および法人の理念に基づいて利用者個々の意思及び人格を尊重し、生活全般の向上を目指して支援します」という方針を掲げ、パンフレットに記しています。

この方針に基づき、ホームでは利用者の生活に関わる全ての決定について本人の判断を尊重し、自立した生活を支援しています。具体的には、自分でできることと介助が必要なことについて、あらかじめ利用者、また家族と十分に話し合っています。趣味活動、衣類の選択や理美容、余暇の過ごし方、その他嗜好品等の購入について相談にのりながら支援をしています。

そして地域生活の移行については、利用者の意向を尊重し、課題等を把握したうえで、障害の状況に応じた生活環境が確保されるよう支援しています。

④施設・事業所の特徴的な取組

所長は、利用者の状況をよく把握し、率先垂範して現場対応を行っています。ホームが人員不足に陥った時は、運営に携わりながら一支援員としての業務をこなし、利用者の安心・安全な暮らしを最優先してきました。同性介護を基本とするため男性職員の確保にも力を入れ、現在はグループホームにおける経験年数の長い男性常勤職員が2名配置されています。

所長は、毎月職員会議を開催し、2時間半ほどかけて利用者への日々の対応について検討しています。非常勤職員の多くも調整をして出席していますが、欠席した非常勤職員に対しては、常勤職員が議事録の読み合わせを行い、情報が完全に共有されるようにしています。

利用者の日常的な生活支援は、できることはやってもらい、できないことを支援するようにしています。食べたあとの食器は利用者が洗い、食洗機にかけた後、食器棚の所定の場所に片づけ、職員が後から確認しています。洗濯も利用者がやっていますが、障害程度が高い利用者が多いため、職員は汚れ物を溜めたりしないように支援しています。利用者の気持ちを考えて乾燥機の使い方や干し方などを支援しています。

できることややりたいことが増えてきて地域移行を希望する利用者に対しては、サテライト型のグループホームの見学もしてもらっています。

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	平成31年3月30日（契約日） ～ 令和元年10月24日（評価結果確定日）
受審回数（前回の受審時期）	1回（平成28年度）

⑥総評

◇特に評価の高い点

1. 服薬等の管理を適切に行い、誤薬防止に取り組んでいます

服薬等の管理は事務所で一括管理しています。薬の誤薬・誤飲や服用の拒否、重複服用や服用忘れを防ぐため、「薬カレンダー」に1週間分の薬をセットし、毎食分をプラスチックケースに入れ、利用者のお膳に置いてあります。服薬時には職員が目視で確認しています。プラスチックケースは利用者が所定の場所に置き、全員分を事務所に持ってきて、確実に服用されたかを確認しています。

2. 利用者が自律・自立した生活を実現するために個別支援を行っています

生活の自己管理については、身の整理整頓や掃除・片づけ、身だしなみと清潔の保持等がありますが、利用者の状況に応じて個別支援を行っています。重要事項説明書には利用者にやって欲しいことが分かりやすく書いてあります。入浴や洗濯、食器洗い等は出来るところはやってもらい、できないところを支援するようにしており、一緒にやればできることを増やしています。

3. 支援内容の職員間での共有を徹底させています

所長が率先垂範して現場対応を行うとともに、日中ホームに滞在し、自らが口頭で職員に申し送りを行っています。また、毎月職員会議を開催し、非常勤職員の多くも都合をつけて出席しています。欠席した非常勤職員に対しては、常勤職員が議事録の読み合わせを行い、情報が完全に共有されるようにしています。

◇改善を求められる点

1. 事業計画の非常勤職員への周知

職員会議では支援方法や安全の確保の検討のほうに多くの時間を割いてきたため、年度の重点目標及びその下位項目を記した事業計画が、周知されているとは言えない状況です。最近になって欠員状態が解消され、所長の現場対応時間の減少が見込まれるとのことですので、日々の支援の方向性を示す事業計画が全職員に周知できるような体制を作ることが今後期待されます。

2. 標準的な実施方法のマニュアル化及びその定期的な見直し

職員会議で利用者支援について多くの時間を割いて討議しているため、支援内容が常に見直され、現状に即したきめ細かな支援が展開されています。そのため、標準的な実施方法はすでに文書化されているものの、現在の支援内容とは違ってきています。事業計画書の取り組み事項にも「マニュアルの作成」は挙げられていますので、作成への着手及び完成後の定期的な見直しが期待されます。