

福祉サービス第三者評価結果

第三者評価受審施設 救護施設ナザレ園	
評価年度	平成 30 年度
評価機関	株式会社 R-CORPORATION

<評価領域>


I	利用者本人の尊重	II	サービスの実施内容	III	地域支援機能
IV	地域に開かれた運営	V	人材育成・支援技術の向上	VI	経営管理

評価領域 I 利用者本人の尊重

評価分類 1－1	利用者本位の理念
評価	

評価の理由（コメント）

●社会福祉法人ナザレ園の基本理念は、「キリスト教精神に基づく「愛」を実践していきます。」であり、その内容は 1.「喜びと希望を持ち、安心して楽しめる生活の支援」、2.「人権を尊重し、一人ひとりのその人らしさを大切に」、3.「福祉の仕事に喜びを感じられる職場をめざす」の 3 項目を掲げています。基本理念と 3 項目の内容は職員の名刺に印刷し、地域における救護施設の役割を理解し、支援に努めています。職員に対しては、半年に 1 回、目標マネジメント・シート（人事考課シート）に法人の基本理念を各自で書き出し、基本理念に沿って業務が遂行できているか自己チェックを行い、職員の面談の中でも確認しています。目標マネジメント・シートは、非常勤職員についても実施し、リーダーが面接しています。

評価分類 1－2	利用者のニーズを正しく把握した個別支援計画の作成
評価	

評価の理由（コメント）

●入所に先立ち、入所時アセスメントを実施し、利用者と必ず面接を行い、利用者の状況を十分観察し、看護師も同席して健康等を確認しています。入所後は定期的（半年に 1 回）に複数の職員でカンファレンスを開催し、アセスメントでは所定のフォームを活用してアセスメントを実施し、記録を残しています。利用者に栄養上の問題がある場合は、栄養士も参加しています。

- 個別支援計画の見直しカンファレンスは、アセスメント時に実施し、基本的には個別支援計画を継続して見直しを必要とする利用者のみ行い、利用者本人の意見を反映できるよう参加を促し、計画の変更内容を説明し、変更の同意を得ています。必要に応じて、ご家族へ利用者の状況や変化の情報提供を行っています。
- 個別支援計画の課題解決のための目標（長期・短期）を定め、日々の生活の観察、利用者のニーズを把握し、年1回、アセスメント・見直しを行っています。見直しでは、定期的に3月、10月に実施を定めていましたが、入所時の起算に変更を図り、さらに、各寮における必要時に介護職員が速やかに見直しを図る体制を整備しています。
- カンファレンスで個別支援計画を策定し、定期的及び必要時に見直しを図り、記録を残し、職員間で情報を共有しています。さらに、月1回、医師と連携を図り、専門的な意見、アドバイスを受け、日々の支援に反映させています。例えば、アルコール依存症の入所者について医師のアドバイスにより通院対応を行っています。

評価分類 1－3

利用者の状況の変化に応じた適切なサービス提供の実施

評価



評価の理由（コメント）

- 個別支援計画に関する利用者の合意では、カンファレンスに参加してもらい内容を説明し、同意の捺印を得た上で個別支援計画に反映させています。個別支援内容はカンファレンス記録に残し、日誌に利用者の日々の状況を記載しています。個別支援計画に沿ったサービスの提供に関しては、カンファレンス時に見直し・評価を行い、見直しでは利用者の意向を把握し、尊重し、同意を得た上で実施しています。

評価分類 1－4

快適な施設空間の確保

評価



評価の理由（コメント）

- 施設は、生活施設として配慮された設計になっています。施設内の清掃は1日3回以上掃除機をかけて清潔保持に努め、共有部分については毎日、職員と利用者と協働で清掃を行い、年1回、委託業者に依頼して清潔に保っています。玄関は、バリアフリーになっており、共有空間、各居室は採光を取り入れ、温・湿度管理は事務室で行い、適切に快適さを確保しています。照明ではLED化を進め、自然換気、採光の調節も行っています。また、談話コーナーには観葉植物等を設置して緑化を図り、環境整備に努めています。さらに、衛生管理マニュアル、感染症マニュアル、事故防止マニュアル、危機管理マニュアル等を整備し、定期的に見直し、施設内の緊急時対応に備えています。
- 個室、4人部屋は壁で仕切られ、出入り口のカーテンを閉めればプライバシーが確保され、可能な限り利用者のペースで生活できるよう配慮しています。面会スペースは談話室として活用し、2階の地域支援スペース（現在、就労部門が使用）にテレビを設置し、就労部門の使用後はテレビを見る等、利用者が寛げるよう環境を整え配慮しています。

●感染症および食中毒の予防、蔓延の防止等に関する感染症マニュアル、衛生管理マニュアルを整備し、衛生管理、感染症対策について周知を図っています。年1回、看護師による感染症予防の研修を実施し、研修に参加できなかった職員には資料を配付して個別対応方法や配慮事項について職員間で共有を図っています。

●事故防止対策については、事故防止マニュアル、危機管理マニュアルを整備し、施設長を責任者とした「リスクマネジメント会議」を設け、事故が発生した場合は事故原因と改善策を模索し、事例はヒヤリハットの報告書に残し、利用者の状態変化や予測不可の行動に伴う利用者の対応、離設等を検討し、再発防止に努めています。また、定期的にマニュアル、チェックリストに沿って施設内、設備等の安全性やサービス内容のチェックを行い、夜間の転倒、ガソリン・軽油の確認等についてもチェックリストにより確認しています。事故発生時の報告手順は職員に周知徹底を図っています。


●災害等については、防災マニュアル等に基づき、年5回、様々な災害を想定した避難訓練、防災訓練等を法人全体で実施し、防災に関して職員に啓発を行い、行政との協力体制はできています。災害時の備蓄では、最大入居者数の1か月分相当の米、食料を備蓄し、ガス発電機2台、ガソリン発電機2台、バッテリー式1台を停電時に備え、スプリンクラー探知機の設置、消防設備も備え、年1回確認しています。また、施設は福祉避難所に指定されており、大災害時を踏まえ、地域の方々の安否確認（迎えに行く）及び施設に避難する訓練を行い、地元自治会共催の合同防災訓練も実施しています。災害時の一斉メールの仕組みも整備しています。

評価分類 1－5	苦情解決体制
評価	

評価の理由（コメント）


●苦情解決の体制では、苦情解決マニュアルがあり、「救護施設ナザレ園入所のご案内」の苦情受付の項目に、第三者委員2名（家族会会長1名、社会福祉士1名）の名前を記載し、直接苦情を申し立てられることを知らせています。また、権利擁護機関、他機関として茨城県や那珂市等の受付窓口も紹介しています。さらに、意見箱の設置、懇談会、アンケート等を実施し、積極的に利用者、ご家族の要望や意見を聞く環境を整え、施設の改善に努めています。第三者委員は園に来訪して利用者から相談を受け付ける機会を設けています。

●要望や苦情の内容と解決策については、第三者的な委員を交えて年1回、情報交換の場を設け、報告を行っています。寄せられた苦情・意見の対応に関しては、法人系列各施設から事例紹介・報告があり、共有しています。要望や意見等は会議で報告を行い、職員間で情報共有を図り、過去の苦情・トラブルや要望のデータは蓄積及び整理し、今後の解決に生かしています。また、解決が困難な場合を想定し、茨城県、那珂市、権利擁護機関等との連携体制を構築しています。

評価分類 1－6	主体性の尊重
評価	

評価の理由（コメント）


- 支援計画を策定し、職員は、利用者をクラブ活動や行事に誘い、コミュニケーション能力を高めるよう支援し、利用者一人ひとりの固有のコミュニケーション手段を理解し、確認を心がけています。職員が仲立ちをしてカラオケ等に誘い、和やかな場で意見を聞いたり、話をするようにし、傾聴ボランティアの来訪時には利用者の話しを傾聴し、散歩に一緒に行って話しをする機会を設けています。また、介護員に話をする利用者も多いようです。ナザレ園では、新年会、忘年会を開催し、「みどり会」（会費年 1200 円）に利用者が入会する等、コミュニケーションを図る場を設けて支援しています。
- 利用者の主体的な活動については、個々の意向を尊重しながら側面的な支援を行い、利用者が施設外の知人や友人と自由に交流できるようにしています。施設内に自治会を設け、会長を選定して定期的に利用者の会合を持っています。
- 日常生活上の行為について、職員は見守りの姿勢を保ち、必要時には迅速に支援する体制が利用者と職員の間で定着しています。介助が必要と判断した場合は、判断について予め利用者と十分な話し合いを行い、本人が納得の上実施しています。また、利用者自身が自力で行う行為の生活と、活動の範囲が広がるよう職員の対応や施設の整備を常に検討し、より良い環境作りに努めています。

評価分類 1－7	自立支援・地域生活への移行
評価	

評価の理由（コメント）

- ナザレ園では、個別支援計画を生かしながら「居宅生活訓練事業」を実施し、地域生活アセスメントを参考にし、利用者の地域移行に取り組んでいます。アセスメントの報告を基に職員がチェックを行い、地域生活への移行計画を年 2 回、全利用者の計画を策定しています。地域生活について、利用者にわかりやすい情報を提供し、気軽に相談できるような環境作りに努めています。例えば、地域のアパート探しを行う、地域生活移行後の生活を利用者が体験できる機会を設ける等、力を入れて取り組んでいます。
- 利用者自身で解決が難しい問題に関しては、自助グループを設けて相談しながら対応したり、利用者本人の希望に沿って法テラスを活用した債務整理の支援を行っています。法トラブルでは主に、アパート代等の債務トラブルを懸念し、近隣の不動産会社と連携して退所後の住居支援に努めています。移行プログラムには、1 か月の生活費の使い方の判断基準を組み込み、生活費支給は月 2 回として個々の使い方を見守っています。
- 施設内作業は、個別支援計画や地域移行計画に沿って提供し、個別の特性に合わせた作業メニューを用意し、利用者の合意の上で作業に取り組み、施設内作業に参加を促進するための工夫に努めています。
- 退所者の自立の支援では、通所による生活指導・生活訓練等または、就労指導・職業訓練等の通所訓練を実施しています。保護施設通所事業以外でも、職員による居宅等への訪問や電話相談を受けています。退所者のフォロー

については、期間、個人の状況を考慮しながらフォローを行い、必要に応じて一人住まいの方を継続してフォローする場合があります。

評価分類 1-8	特に配慮を要する利用者への取り組み（医療的対応を含む）
評価	

評価の理由（コメント）


- ナザレ園では、日常的に医療的対応を必要とする利用者も受け入れています。専門医療機関と密に連携を図り、医療的対応に取り組み、常時、医療行為が必要な利用者は一所にまとめて対応する等、身体状況に応じてカンファレンスを開催し、安全の確保を含め、個々に合わせた支援を進めています。また、生活保護等の対応を必要とする場合は、要請を受けた上で手続きを行っています。
- 特に配慮を要する利用者に対しては、職員間で手順、仕組みを定め、共通認識を図り、支援に当たっています。行動改善プログラム策定の際は、専門家の意見・助言を受けて作成し、記録に残して次につなげています。

評価領域Ⅱ サービスの実施内容

評価分類Ⅱ-1	入退所時の対応
評価	


評価の理由（コメント）

- 施設の運営理念・方針、支援内容について、設立趣意書、パンフレット、しおり、入所のご案内用意に明示し、入所時にパンフレット、しおりに沿って利用者に丁寧に説明し、本人の入所の意思確認を行っています。理解が難しい方には入所体験ができる制度も設けています。
- 職員は、憲法、人権、救護法等について入職時に説明を受け、法律を遵守しています。権利擁護のために第三者機関と連携をして支援に当たっています。
- 入所に関して、入所依頼書を提出してもらい、入所受託書を渡しています。書式（利用者本人の特性、入所前の生活状況等）には福祉事務所で分かる範囲で記入してもらい、必要に応じて本人調査を行っています。個人の情報・把握は、生活相談員が担当し、個人情報本人同意の上、関係機関（市役所担当者）と情報を共有し、個人情報管理者を定めて管理をしています。
- 退所後については、利用者の希望を前提に定期的に連絡し合う体制を整えています。また、保護施設や通所事業の利用に関しても同意書を得てから実施するようにしています。退所後の緊急事態等に備え、相談窓口（担当者）を設置し、退所者を支える組織（退所者の会や家族会等）に施設として協力を行っています。利用者のリストや相談記録は保管し、鍵のかかる書庫に格納しています。

評価分類Ⅱ－2	利用者本位のサービス提供（食事、入浴、排泄等）
評価	

評価の理由（コメント）

- 食事については、「食事支援マニュアル」を整え、食事の介助等支援方法について職員に周知しています。利用者個々の体調や身体状況に応じて個別の食事を提供し、食事は余裕ある時間設定にして配慮しています。利用者本人調査でも「自分のペースで食事ができる」と100%の満足とした結果が得られています。また、食器、食具を多種用意し、体長に合わせてテーブルや椅子の調整を行い、安定した座位で食事が取れるよう工夫しています。介護職員、看護師、栄養士、調理員で連携を図り、利用者一人ひとりの栄養状態、食事への配慮を行っています。
- 献立については、毎月、栄養士が献立を立案し、食材は栄養士が発注し、畑で栽培された食物も取り入れ、安全な食事を提供しています。利用者の誕生日会を開催し、毎月、誕生月の方から食べたい食事を聞き取る会を設け、利用者の嗜好調査（ヒアリング）も実施し、イベントの際は食卓に飾り付けを行う等、食事が楽しめる工夫に努めています。独立に備え、調理訓練の機会も提供しています。
- 入浴では、基本情報シート（アセスメント表）を備え、職員間で入浴介助方法の共通認識を図っています。基本情報シートには入浴時の対応、感染症罹患時の扱い、脱衣場の冷暖房チェック、同性介助（特に女性）等を示しています。特に、利用者自身で身体の洗浄や洗髪ができるよう支援しています。シャワーについては、使用理由があれば常時、使用を許可しています。
- 入浴日は基本、設定された日時を設け、部屋ごとに順番を決めて入浴し、状況に応じて夜間の入浴も可能としています。要望に関しては、理由を聞いて出来る限り対応するようにしています。入浴介助時のプライバシー保護、利用者の自尊心の配慮では、脱衣の際はドアやカーテンを閉めて浴室内の脱衣所で行い、プライバシーに配慮しています。同性介助の希望者には出来るだけ対応に努めています。
- 排泄については、個別のチェックリストがあり、車いす利用の方、自立の方、トイレでコールする方等、個別に記載し、把握しています。トイレは清潔を保持し、介助しやすい環境を整えています。利用者は概ね自立であり、居室のトイレを使用しています。膀胱措置カテーテルや、血便等の処置が必要な利用者は十分に安全に配慮し、プライバシーにも留意しています。
- 衣類の着替えでは、室内着と外出着は分け、利用者の好みを重視して被服費は立替金で購入できるよう随時、対応しています。


評価分類Ⅱ－3	余暇・生活内容の自由な選択
評価	

評価の理由（コメント）

- 余暇や生活の取り組みでは、「みどり会」での話し合いや、アンケート等で利用者の意向を把握し、日中、個々の身体状況に応じた作業を提供しています。要望と利用者の状態に応じて外出届を出せば外出を許可し、利用者は地域の旅行大会に参加したり、図書館に出かけ、敷地内の特養へ将棋を指しに行ったり、余暇の情報はチラシを

貼り出して提案し、クラブ活動は館内放送で知らせる等、利用者の方々が楽しめるよう実施しています。また、余暇活動では慰問ボランティアを積極的に受け入れ、コーラスやバンド、レク活動では納涼祭でソーラン節を踊る等、日常生活の楽しみにつなげています。

●嗜好品については、選択の自由を保障しています。煙草については時間、場所、本数等のルールを定め、お酒は週1回としています。場合により、精神科の薬との関係上、主治医と相談の上、止めるケースもあります。新聞は個人で定期購買をしている方もいます。

評価分類Ⅱ－4	健康管理
評価	

評価の理由（コメント）

●健康管理のマニュアルを備え、看護師は利用者の健康相談に応じています。また、利用者の健康状態に応じた運動プログラムや栄養士がグラム数を決めた食事メニュー、インフルエンザの予防接種、看護師による口腔衛生、感染症や依存症対策等、健康管理のケアを実施しています。


●服薬管理については、対応マニュアルを整備し、薬の取り違え、服用漏れ、重複服用等、誤薬がないよう厳重な確認を行い、記録し、薬の目的・性質・効果・副作用・注意事項について理解し、利用者にも説明を行い、管理しています。服薬の自己管理ができる利用者については、本人の意向を確認しながら自己管理に取り組むよう支援しています。

評価分類Ⅱ－5	金銭管理
評価	

評価の理由（コメント）


●利用者の所持金・預り金の管理については、管理規定を定め、契約または規則、預り金の管理規定に沿い、利用者及びご家族に説明し、同意を得ています。また、通帳、印鑑は別々に保管し、通帳から出金する都度、利用者に同意を得、詳細を提示しています。利用者ごとの各福祉事務所にも確認してもらっています。内容は出金の都度同意をもらい、明細を見せています。中には、自分で通帳から出金される方もいます。

●各寮に鍵付きのロッカーを設置し、手持ちの金庫を保有し、鍵は預かるようにする等、金銭等を保管する場所、設備を提供しています。個別に小遣い帳に記帳し、買い物は一緒に出かけて購入の仕方を指導し、購入は手持ち金の範囲内としています。意思判断能力の低下が見られる利用者については、成年後見制度の利用支援を行い、施設で出納計画を作成し、家族、後見人または適切な第三者のチェックを受け、後見人が居る場合は、出納を提示しています。

評価分類Ⅱ-6	プライバシーの保護・人権の擁護
評価	

評価の理由（コメント）

- 介護マニュアルを整備し、支援マニュアルにプライバシー保護の留意事項を明示しています。特に、守秘義務について、職員及びボランティア、実習生、見学者に方針を示し、周知徹底を図っています。
- 利用者の希望や意見等は、「みどり会」で意見を聞き、サービス検討会議や朝礼で報告し、職員間で共有を図り、運営に反映させるようにしています。「みどり会」では会長を中心に話し合い、質問事項をまとめた申し入れを受け、記録の上、検討し、フィードバックしています。
- 人権について、法人の設立趣旨書に「人権の尊重は天の法則であり、国の憲法の神髄であります。」と明示し、基本理念の1つに「私たちは、人権を尊重し、一人ひとりのその人らしさを大切にします。」を掲げ、法人の定款の目的に記され、全体で人権の尊重をしています。ナザレ園では、接遇マニュアルを備え、入職時に接遇と併せて人権の配慮について研修を行い、周知徹底しています。利用者の年齢に応じた呼称や、言葉遣い、接し方等の徹底を図り、接遇研修を実施して人権への配慮について啓発しています。接遇の点検・改善では、日々の業務上で言葉遣い等、職員間で注意し合い、特に、スピーチロックについては個別に注意しています。利用者への注意の仕方について、全体の会議で話し合い、不適切な言葉、口調、声のトーンについて助言しています。
- 人権侵害の禁止事項等について、平成30年度4月に就業規則、職務規定を改訂し、人権に配慮した内容を盛り込み、接遇研修、処分規定等を定めています。人権侵害については、日頃からミーティングや会議等で議題に挙げて話し合い、職員間で共通理解を図っています。

評価分類Ⅱ-7	施設と利用者家族等との連携
評価	

評価の理由（コメント）

- 家族への情報のやり取りについては、基本的に生活保護者を踏まえ、連絡ができる家族等へは行事（納涼祭、文化祭）の案内を配付し、来所された際は面談をして情報を提供する等、交流を図っています。「家族会」を設けていますが、機能は希薄であり、年1回、法人で「法人通信」、寄付要請を郵送し、施設の情報を届けています。法人・施設のホームページ、Facebookにも取り組みや行事の様子を掲載し、いつでも閲覧できるよう提供しています。
- 利用者が主体的な生活が営めるよう、帰省の機会を設けて支援していますが、現状、帰省される方は1～2名の状況です。また、グループホーム等に入居して独立を図りたい方へは、社会生活に順応できるかを見極め、協力を努めています。地域の必要な情報は収集して利用者に提供できるようにしています。

評価領域Ⅲ 地域支援機能

評価分類Ⅲ－１ 地域のニーズに応じたサービスの提供

評価



評価の理由（コメント）

●地域との連携では、法人系列の他部門、居宅介護支援、地域包括支援センター、訪問介護、訪問看護等で地域住民との交流の機会に福祉ニーズを把握しています。また、地元自治会共催の合同防災訓練を実施し、地域の福祉避難所としての情報提供を行い、避難所用の非常用グッズの紹介を行う等、地域の寄与に努めています。Facebook でも情報を提供しています。救護施設ナザレ園では、地域の生活困窮者に向けた総合相談窓口（生活サポート事業）を設置し、地域の働き辛さを抱えている方々の働き場としてユニバーサル就労支援事業を実施しています。また、行政、消防署、警察等と連携を図り、市社会福祉協議会と協働事業を行う等、協力体制、交流を図っています。

評価領域Ⅳ 地域に開かれた運営

評価分類Ⅳ－１ 施設の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ


評価



評価の理由（コメント）


●施設の立地を考慮し、地域の方、近隣の小学生、ボランティアの方に声をかけ、地域の方が来訪しやすい施設行事を検討し、施設の地域開放を含め、交流を深めています。納涼祭には地域のボランティアグループに参加してもらい、盆踊りや模擬店を催し、法人全体で楽しみ、年１回、那珂市立瓜連小学校6年生60名を招き、施設の中庭等で合同運動会を行い、各種目を全員で取り組み、併せて子どもたちに福祉の仕事の魅力を伝える機会につなげています。また、東日本大震災の経験を踏まえ、災害に強いナザレ園を目指し、地域の被災者を受け入れられる福祉避難所として、地域コミュニティの役割を果たすよう尽力しています。

●地域の施設の活用では、近隣の文化施設（一の関ため池親水公園等）、商店、飲食店等を利用し、静峰ふるさと公園（日本さくら名所100選）へ八重桜まつりに出かける等、豊かな地域の資源を活用しています。利用者と外出してケーキを食べに行くこともあります。「みどり会」ではペットボトルのキャップを回収して福祉の寄付に役立てて貢献しています。

評価分類Ⅳ－2	サービス内容等に関する情報提供
評価	

評価の理由（コメント）

- 施設の情報は、パンフレット・広報誌（年1回発行）・ホームページ、Facebookに掲載し、施設のサービス内容について情報提供しています。法人はセーフティ・ネットの役割を継続して担い、これまでもこれからも地域のニーズに合ったサービス提供を心がけ、施設として、進んでサービス内容の詳細、職員体制等、必要な情報を提供しています。施設のホームページでは、法人の設立趣旨書、基本理念、概要、サービス内容詳細、更新情報等を掲載して情報をわかりやすく提供しています。また、他県を含めた民生委員の視察（年5～6回）を受け入れ、施設の理解につなげています。
- 利用希望者の問い合わせや見学の希望については、常時、問い合わせに対応しています。見学者は行政経由で受け入れ、見学時はパンフレットを配付して説明し、施設内を案内して情報を提供しています。

評価分類Ⅳ－3	福祉に関する普及・啓発・ボランティア活動等の促進
評価	

評価の理由（コメント）

- ボランティアの受け入れのための指針を備え、受け入れ担当者を定め、指針に沿って事前に説明し、受け入れの記録を残し、保管しています。毎月、傾聴ボランティアグループを受け入れ、ボランティアからの意見等は次回に生かしています。
- 実習生の受け入れに際しては、受け入れのための指針を用意し、受け入れ担当者を定め、指針に沿って事前に説明を行い、受け入れの記録を残し、保管しています。茨城キリスト教大学を始めとし、社会福祉士の資格取得のための実習、社会福祉士の学校、教員の教育実習等の実習生を受け入れています。実習プログラムは実習依頼校の意向に沿って作成し、実習目的に応じた効果的な実習が行われるよう工夫して実施しています。最終日には反省会を行い、意見等は施設運営に反映させるようにしています。

評価分類Ⅴ－１ 職員の人材育成

評価



評価の理由（コメント）

- 人材育成計画は、職員配置基準に沿って必要な人材構成をチェックし、欠員が出た場合は採用活動により人材の補充を行っています。リーダークラスの育成、法人の横組織への人事異動、年間研修計画の作成、職員の資質向上に向けた目標マネジメントシートと面接の実施、昇格・昇給等の仕組みを構築し、組織体制の充実を図り、職員の資質向上、技術のスキルアップを図っています。また、資格取得の研修に参加を促す等、計画的に受講する仕組みを整えています。
- 年間研修計画を立て、内部研修や外部の研修会・大会等に、正規職員・非常勤職員共に必要な職員が受講できるよう体制を整備し、職員個々の質の向上に役立てています。研修受講後は、復命報告書に記入及び提出し、研修内容は成果を評価・見直しを図り、次につなげています。
- 業務にあたっては、非常勤職員の指導担当者を決め、正規職員と非常勤職員の組み合わせで業務及び運営の円滑につなげ、職員間のコミュニケーションを図っています。ナザレ園の非常勤職員は経験値も高く、正規職員と同様に資質向上への取り組みを行い、非常勤職員にも目標マネジメント・シートを記入してもらい、共有化を図っています。


評価分類Ⅴ－２ 職員の支援技術の向上・一貫性

評価



評価の理由（コメント）

- 年２回、目標マネジメント・シートを基に職員面接を実施し、介護現場職員のチェック項目を設け、標準化を図っています。職員は、事例を基にした勉強会を開催し、介護技術の向上を図り、技術の評価・指導については必要時に都度、行っています。
- マニュアルに関する見直しは、定期的に各種マニュアルを基に勉強会を行い、職員間の話し合いの上、事例解決に副わない内容については見直しを行っています。個別の利用者の支援に必要な情報については、職員間で共有を図り、高いサービスと健全な体制につなげるよう努めています。法人系列他施設との連携、救護施設内での部門間の会議を定期的に開催し、情報の共有化を図っています。

評価分類V－3	職員のモチベーションの維持
評価	

評価の理由（コメント）


- 職員の経験・能力や習熟度に応じた役割が期待水準としてあり、人事考課を導入し、昇給・昇格等の給与規定も示しています。介護現場では、ユニットリーダー⇒エリアリーダー⇒チームリーダーを設け、他、職場別にチームリーダーを設定し、それぞれに権限委譲と責任の明確化を図っています。日々の業務改善の提案は、主に会議の際に機会を設け、具体的には業務改善シート等で提案し、業務向上と改善につなげています。
- 人事考課や、年2回、個別に書類を基に上長と面接を実施し、職員の満足度、要望、異動の希望等を書類の記入欄より把握し、意見交換を行う等、職員の意欲につなげています。

評価領域VI 経営管理

評価分類VI－1	経営における社会的責任
評価	

評価の理由（コメント）

- 守るべき法・規範・倫理に関しては、明治7年の恤救規則に始まり、現憲法の「最低限度の生活の保証」を源とする生活保護法に至る救護施設の歴史と法保護に関する法・規範・倫理を周知し、救護施設の設立の趣旨に盛り込み、遵守し、養護に努めています。社会福祉法人の規定に沿って事業・決算内容は公表し、配布しています。不正・不適切な事例等は、会議等で挙げ、職員に周知および啓発するようにしています。
- ゴミの減量化に努力し、ゴミの分別、リサイクルを進めています。有機ゴミについてはコンポストで肥料に再生・活用しています。企業内環境方針を設定し、環境美化の取り組みとして敷地内の道路整備、記念樹「榎」のある「えのき広場」等の整備、事業所内6S（整理、整頓、清掃、清潔、習慣、省エネ）の推進を進めています。

評価分類VI－2	施設長のリーダーシップ・主任の役割等
評価	


評価の理由（コメント）

- 理念・基本方針は明文化および掲示し、職員にマニュアルを配付して周知徹底を図り、理念・基本方針は名刺に刷り込み、目標マネジメント・シートを基に面接で理解度を確認しています。施設長は、日常的生活場面

で利用者の声を聴くこと、大切な成すべき事項を職員に伝えと共に、設立趣旨書による「キリスト教精神に基づく「愛」の実践」を全職員に理解を促し、貢献意識の統一を図っています。施設長は、日頃から職員の意見を聞き、汲み取り、法人系列他施設からも意見を聞きつつ本事業に尽力しています。

●重要な意思決定については、利用者及び職員に説明を行い、意見を聞き、異職種・部門間による検討チームを設け、リーダー会議で確認し、指導力を発揮しています。

●主任クラスの育成については、ユニットリーダーが次の主任クラスに相当し、育成の体制を整備しています。ユニットリーダーの育成では、エリアリーダー、チームリーダーが担当しています。エリアリーダー及びチームリーダーは、職員個々の業務状況を把握し、能力や経験に合わせた的確な助言や指導を行い、精神的・肉体面に配慮し、良好な状態で仕事に取り組めるよう風通しの良い職場環境作りに努め、円滑なユニット運営につなげています。

評価分類VI- 3	効率的な運営
評価	

評価の理由（コメント）

●法人の事業運営に影響のある情報について、情報の収集・分析は常に行い、事業運営に生かしています。施設における状況の大きい変化として、利用者の安心・安全が大きく期待されるようになった点が挙げられます。チームリーダー会議で利用者の安心・安全について検討し、リーダー会議を経て施設長会議等で精査し、全職員に伝え、実践しています。

●法人として長期的な持続可能な方針を掲げています。新たな仕組みの構築に関しては、法人の幹部クラスで法人全体の方向付けを検討し、全体でベクトルに向けて実践を図り、目標を設定し、目標の進捗状況を確認しながら事業の安定・拡大を図っています。ナザレ園は、さらなるセーフティ・ネットを担う施設として時代・地域を見据えたサービスを継続して提供していきます。