**サービス自己評価のコメント**

１（１）人権の尊重

・接し方については、検討会議などで、話し合いをしているが、基本的には　　スタッフの経験、人柄によるものが多い。マニュアルは無く、個々に委ねられている。充分でないこともありうるので、改めて点検することも必要。

入浴や排泄等の介助は中々同性介助となると、スタッフの数が足りず、異性介助になってしまっている事が多い。介助方法については、利用者の意向を尊重している。

　・男性スタッフが少なく、場合によって同性介助ができていない。

　・女性利用者には、移動以外は女性スタッフが対応できている。

（２）プライバシーの保護

・色々な方の見学や訪問があるため、利用者のプライバシーが完全に保護　されているとはいえない→個々の判断・良識に任せている（特に説明や同委は受けていない）

　　・マニュアルは無いが、プライバシーポリシーに記されている。

（３）人権の擁護

・施設内はワンフロアで目が届きやすく、体罰・虐待があれば、誰かが気づきやすい環境ではあります。

　　・内部研修は無く、各自で外部研修に参加（サイモントンなど・・・）

（４）利用者本位・自立支援

利用者本人が意思表示をできる場合は本人から、本人が難しい場合は、

　　　家族から定期的に本人の状態や希望・意見等を聞き取りながら、少しでも意向に沿えるように支援している。本人の状態に合わせて視線入力装置の利用等も行っており、意思表示（コミュニケーション）の取り方は工夫している。

２（１）事業所利用と選択

・体験や見学を受け入れている。

・希望や状況に応じて、ご家族と一緒に短時間の利用から始めたりしている。

　（２）個別支援計画の策定

・利用者本人（意思表示ができる場合）、又は、家族の意向を家族の意向を考慮して計画を策定している。その情報を担当者だけでなく、会議で他のスタッフにも情報共有している。

・利用者の家族にまでは開催日時が変わりやすく、知らせていない

（３）個別支援計画の実施

・定期的に会議を行い、計画の見直しをしている。

・マニュアルは現在作成中

（７）家族との連携

・毎回の利用時の様子を記録に残し、家族からの連絡・情報も紙や送迎の時に聞くようにしている。家族会や家族参加のイベントも開催している。

・送迎の時に直接お話することで、情報の伝達や信頼関係の構築に努めている。

　わずかな時間ですが、大切に出来ている。

・連絡ノートや送迎時に家族と情報提供のやり取りを行っている。

３（４）働く場としての環境作り

　車椅子やバギーでも利用しやすい環境を作っている。

４（１）食事

それぞれの利用者が自宅で用意してもらった利用者に合わせた方法で介助　している。

（２）入浴

・家族と相談し、入浴回数を決定しており、入浴時はプライバシーを保護し気候の管理も行っている。

・入浴が難しい場合でも、部分浴や清拭など対応している。

（３）排泄

・個々の利用者に応じた、排泄の介助を行っており、オムツ交換の際には、プライバシーに配慮した対応を行っている。

　・排泄介助は個々の健康状態に合わせ、充分配慮の上になされているが、マニュアルが明確には準備できていない。車椅子トイレがもう一箇所あると使いやすくなる。

　・やむを得ずベッド上で排泄介助を行う場合も、パーテーションやカーテンなどでプライバシーには充分配慮している。

　・チェックリストは作成していないが、各スタッフが連絡ノートより、注意点や健康状態を把握し、互いにその日の注意点を確認している。

（４）衣類

・入浴後や汚れた際、また、発汗後等適宜着替えを行い、快適に過ごせるようにしている。

（７）健康管理

・看護師が常駐しており、日々の健康状態を把握しており、急変時の対応は　マニュアルとして用意されている。

・看護師が常駐しているため、相談が受けられる。

・主治医の意見書を基づいて対応（マニュアルは無い）

５（１）生活環境の整備

設備に不備があった場合は、速やかに修理・点検を業者に依頼する等して、設備をスムーズに利用できるように管理されている。カーテンで仕切ったり、別の空間を使用したりして、静養できるスペースの確保はされている。

（２）衛生面の配慮

担当者は決まっていないが、定期的に清掃を行っており、清潔を保てるよう努力・検討されている。

６（１）地域との交流

・災害時での地域の避難施設としての役割を考えている。

広報誌は家族・利用者等には配布しているが、地域の人達にはプライバシーのこともあり、配布していない。

・開所して2年足らず・・・。地域とのつながりを深めていくのはこれからの課題。

（２）地域支援サービスの実施

（３）ボランティアの受け入れと育成

・イベントや夏休み等の利用者が多くスタッフの人手が足りない時は、ボランティアの受け入れを特に積極的に行っている。

・学生ボランティアの受け入れは行っている。

・受け入れ担当者は決まっているが、育成については、その時々で説明、見守りをスタッフ（手の空いている人）が行っている。今の所継続的に来られるボランティアの方がおらず、育成については検討未（今後検討）

（４）地域内の諸機関との連携

担当を中心に情報交換が行われている。

７（１）事業所内研修

施設に講師を招いて研修を行っている。また、他施設の見学にも積極的に参加している。

（２）事業所外研修

・研修の案内募集を行い、各種研修・シンポジューム等に職員が参加している。

・研修への参加は積極的にすすめているが、報告会（伝達）が充分でない。皆に周知できるように改善したい。

・報告会は無いが、資料をスタッフが見られるように、ファイルに閉じている

８（１）火災や震災などへの対応

・定期的に非難訓練を行い、その時の改善点を考え、必要に応じて見直し対策を考慮している。

・災害時の対応については、現在マニュアル作成中。

（２）事故や急病への対応

・急変時の対応は、マニュアルとしてあり、家族への連絡も組み込まれている。

・マニュアルは無いが、よく起こったりする発作について、対応できるようになっている。

・事故については報告書あり。

・病歴や経過が長く、また、変更も随時あるので。適時個人ファイルから、情報提供できるようにしている。

（３）緊急時の協力体制

避難訓練の際に、消防署と連絡を取っている。

９（１）組織・運営

・事務所の今後の展望を考えた時、理事会のあり方は強化されるのが望ましい。

（４）職員会議が開かれていますか。

必要な会議は、不定期ながら必要に応じて開かれている。

＊ご家族から　　（原文のまま）

Ａ様）

利用者本人と親も年を重ねてくると、療育も大切なことだが、利用者の身の回りのことや、日常生活の介助が大変になり、その面の介助にお世話になり、親の負担軽減になって助かっている。本当に心温まるスタッフの方々で、利用してて気持ちが良い。本人も幸せに毎日を送っているので、感謝しています。

Ｂ様）

いつも子供の様子等、送迎の時や連絡帳で、細かな報告をして下さり、ありがとうございます。

衣服や車椅子を汚してしまった時やお弁当箱もいつもきれいにして下さり申し訳ないです。ありがとうございます。息子にもよく対応していただき感謝しています。