

障害者グループホーム・ケアホーム第三者評価
評価（結果）報告書

第三者評価（結果）報告書（総括）

総 括	
対象事業所名	ハイム木もれ陽
対象サービス	障害分野 共同生活介護・共同生活援助
事業所所在地	横浜市港北区
設立年月日	平成 20 年 2 月 1 日
評価実施期間	平成 25 年 11 月～平成 26 年 2 月
公表年月日	平成 26 年 4 月
評価機関名	よこはま地域福祉研究センター
総合評価（ホームの概要と理念や方針、支援にあたって努力・工夫している点など）	
<ホームの概要と理念や方針> ・社会福祉法人陽だまりの会が運営する精神障がい者を対象とするグループホーム・ケアホームです。比較的自立度の高い利用者が、自分の障がい・他人の障がいを認め合い、職員の支援を得ながらその人らしい生活を送っています。当法人は横浜市内で他に 3 ヶ所のグループホーム・ケアホームと 2 ヶ所の作業所を運営しています。 ・ホームの基本理念は、『感謝・慎み・たすけあい』を自立と社会性を身につけるためのキーワードとし、地域の中で将来は一人暮らしが出来るように支援します。ゆっくり自分らしい一歩を踏み出して自分らしい生活の基盤作りが出来るよう支援します」としています。 ・現在の利用者は、男性 3 名・女性 4 名 です。バックアップ施設の作業所や、医療施設のデイケアに通所しています。 ・東急東横線 大倉山駅と、東急東横線・JR 線 菊名駅のほぼ中間に位置し、どちらの駅までも徒歩 7～8 分です。近隣にはコンビニやスーパー・ファミリーレストラン・惣菜店などがあり、大変生活に便利な立地です。 <支援にあたって努力・工夫している点> ・利用者に「してあげる」支援から、利用者が「自分でできるようにする」為の支援へと、運営法人全体での意識改革を図り、この目標に向かい職員一人一人が具体的な検討をする努力をしています。利用者が「自分でできること」を、1 つずつ増やすための支援を根気よく続け、常に過剰な支援をしないように意識を持っています。 ・ホームでの全ての生活支援を利用者主体のものとしています。社会生活に必要な事の学習や共同生活を暮らしやすくするためのルール作り等についても、「なぜ、こうした方が良いのか」「こうすることが利用者にとって、どのように役立つか」等の説明を分かりやすく説明した上で全員の意見を聞きながら進めています。利用者の障がい特性から、積極的に自分の意見を出すことは簡単ではありませんが、職員は利用者一人一人の特性や性格などを的確に見極めて、それぞれに即した意志の確認を可能にしています。 ・職員は、運営法人内研修・外部研修などを積極的に受講しています。一人での勤務時間が多い職場でもあり、研修受講はスキルアップだけにとどまらず外からの刺激を受ける良い機会と認識しています。 ・職員全員がレベルの高い同じ支援が実施できるように取り組みをしています。利用者の	

持つ障がいや、その支援方法についての専門知識は元より、福祉制度・法的サービスに関する知識なども含めて、幅広く取り組む必要があると考えています。職員からの声を受けて今年２月から全職員での「勉強会」を始めることが決定しており、職員の目指す方向の一致を実感しています。

評価領域ごとの特記事項	
1. 人権の尊重	・利用者への呼びかけは職員全員が「さん」付けで行っています。 ・利用者の居室への訪問・点検、清掃支援等を行う際には必ず本人の了解を得てから入室しています。 ・利用者や家族に対して成年後見制度や自立支援事業に関する情報提供をしています。この情報を元に、外部の支援サービスを活用している利用者もいます。
2. 意向の尊重と自立生活への支援に向けたサービス提供	・出勤した全職員が全利用者により、毎日一回は必ず声をかけるようにするという地道な努力により、利用者からの意見や要望が出しやすい環境が出来ています。 ・個別支援計画は所定の様式で利用者本人・家族・所長・世話人、場合によっては区のケースワーカーも参加して作成しています。 ・「利用者が自分で出来ることは自分です」という利用者主体のスタンスを徹底し、職員が過剰な支援をしないようにしています。
3. サービスマネジメントシステムの確立	・金銭管理は、基本的には利用者に任されていますが、管理が難しい人については横浜市港北区社会福祉協議会のあんしんセンター等の社会資源を活用し金銭管理ができるよう支援したり、ホームで職員が金銭を預かり、一緒に小遣い帳をつけるなど、各利用者の要望や状況に応じた支援をしています。 ・運営法人は「苦情対策の規定」を設け、苦情の申し立てから、話し合い、対応の結果などの手順を決めています。 ・大地震等の災害を想定した避難訓練を利用者も参加して実施しています。また所長の緊急連絡先を全利用者に通知すると共に、各階に緊急時の対応手順と関連機関の連絡先を掲示しています。
4. 地域との交流・連携	・地元自治会に参加し、所長は自治会と日頃から交流を持っています。 ・地域のイベント情報等があった場合、利用者に通知し参加を呼びかけています。
5. 運営上の透明性の確保と継続性	・運営法人は、法令や運営に対する統一基準を記載したコンプライアンスマニュアルを作成し、これに基づき法令遵守に関する法人内研修を行っています。 ・月１回、職員ミーティングを行い、各利用者の状況や支援方法、法人内の統一事項等の通知・報告を行っています。 ・職員は職員ミーティングだけでなく、職員連絡ノートに日々気付いた点や早急な対応が必要な事等を記載して、ホーム内の情報を共有しています。
6. 職員の資質向上の促進	・横浜市精神障害者地域生活支援連合会や横浜市社会福祉協議会などが主催する外部研修会に積極的に参加しています。 ・職務内容を明確化するとともに、常勤職員、非常勤職員としての枠を決めるのではなく、一人の支援者として出来ることを増やせるように努力しています。

7.日常生活支援	・服薬の自己管理が出来ない利用者には職員が服薬管理をしています ・毎週日曜日の午後に食堂で「お茶の会」を実施しています。寛いだ時間を過ごしなが職員と入居者間・入居者間同士の交流の場となっています。 ・夕食の献立は、その日の食事当番が決め、世話人とともに買い物・調理に関わります。利用者の意向に沿った献立に加え、必要な栄養と、美味しさを兼ね備えた大変質の良い食事提供をしています。
----------	---

評価（結果）報告書（詳細）

評価対象領域 1.人権の尊重

項目	ホームが努力、工夫している取り組みについて確認したこと	ホームが課題にしていること及びその改善に向けたホームとしての取り組みについて確認したこと
<u>利用者の人格を尊重した関わり方、プライバシーの保護について</u> （対応項目：「自己評価・第三者評価項目」1-(1)(2)）	・利用者への呼びかけは職員全員が「さん」付けで行っています。 ・職員の利用者との会話については、普段は努めてアットホームな雰囲気の中で相対し、信頼関係を構築しています。しかし、大切な話を話す時にはあえて丁寧語できちんと話すことにより、利用者に「重要な話」と、認識してもらうように配慮をしています。また職員の言葉づかいの確認は職員ミーティングで行っています。 ・利用者の居室への訪問・点検、清掃支援等を行う際には必ず本人の了解を得ています。訪問は、ドアをノックし、室内の利用者が自らドアを開けてくれるまで待つことを基本としています。ただし数回のノックや声かけに反応がない時には、安否確認のため入室します。 ・各居室には鍵があり、利用者が各自で管理しています。職員が許可なく入室することはありませんが、各部屋のドアノブには「来室ＯＫです」「来室ご遠慮下さい」のメッセージカードによる意思表示もしています。 ・ホームの支援目標は「ゆっくりと自分らしい一歩を踏み出して自分らしい生活の基盤づくりができるよう支援する」としており、利用者それぞれの目標に向けた本人主体の生活支援を徹底しています。	

その他、<u>利用者とのコミュニケーションや制度の利用支援</u>など、人権の尊重に関する取り組みについての特記事項 (対応項目:「自己評価・第三者評価項目」1-(3)(4)(5))	・運営法人では、職員の入職時に1回、その後は最低年1回の、利用者の人権擁護・虐待防止等についての研修を実施しています。職員はこの法人内研修だけでなく、利用者の人権尊重に関する外部研修にも参加しています。 ・利用者全員が言語によるコミュニケーションが可能です。重要事項については、利用者に言葉で言ってもらったり、文章にして書いてもらったりするなどして、理解の確認をしています。 ・利用者や家族に対して成年後見制度や自立支援事業に関する情報提供をしています。この情報を元に、横浜市港北区社会福祉協議会のあんしんセンター・成年後見制度・ガイドヘルパーなどの活用をしている利用者もいます。	
--	--	--

評価対象領域 2. 意向の尊重と自立生活への支援に向けたサービス提供

項目	ホームが努力、工夫している取り組みについて確認したこと	ホームが課題にしていること及びその改善に向けたホームとしての取り組みについて確認したこと
<u>利用者の希望や意見のホーム運営への反映、個別支援計画の策定</u>について (対応項目:「自己評価・第三者評価項目」2-(6)(7))	・出勤した全職員が全利用者に毎日一回は必ず声をかけるようにするという地道な努力により、利用者は所長や世話人に意見や要望が出しやすく、安心して生活をしていると言っています。利用者からの意見は職員ミーティングで取り上げ、ホームとして出来ることは迅速に対応しています。また、ほとんどの日常生活上の問題は毎月の利用者ミーティングの場で解決しています。職員は根気よく利用者の声や思いを引き出す支援を行っています。 ・個別支援計画は利用者本人・家	・利用者の高齢化や病状の変化により、ハード面の整備が今後必要になると予測しています。申請可能な補助金の確認なども含めて具体的な対応を始めることを考えています

	族・所長・世話人、場合によっては区のケースワーカーも参加して作成しています。所定の様式で個別支援計画書を作成し、一人一人の目標に向けた支援をしています。	
その他、<u>自立支援</u>や<u>相談支援</u>など、意向の尊重と自立生活支援に関する取り組みについての特記事項 （対応項目：「自己評価・第三者評価項目」2-(8)(9)）	・「利用者が自分で出来ることは自分です」という利用者主体のスタンスを徹底し、職員が過剰な支援をしないようにしています。日曜日には、世話人と共に入居者全員参加（体調や都合の悪い人以外）で各フロアーと食堂の清掃をしています。 ・社会生活への自立に向け、食事と共有部分（風呂・トイレ・洗面所）の掃除、ゴミ出しを当番制にしています。食事当番は、メニュー決定 買い物 調理 配膳・盛り付けの全てを、世話人の支援を受けながら行っています。ゴミ出し当番は、各フロアーのゴミを前日にまとめ、当日朝集積場に出すまでを担当します。	・将来、利用者が一人暮らしをする上での食事作りを想定し、冷凍食品の便利な使い方を学習する機会を作りたいと考えています。

評価対象領域 3.サービスマネジメントシステムの確立

項目	ホームが努力、工夫している取り組みについて確認したこと	ホームが課題にしていること及びその改善に向けたホームとしての取り組みについて確認したこと
<u>金銭管理、不満や苦情の解決、事故・急病や災害等の緊急時の対応準備</u>について （対応項目：「自己評価・第三者評価項目」3-(11)(12)(13)(14)）	（金銭管理） ・金銭管理は、基本的には利用者に任されています。これは、自立した生活を送る上で重要だと考えるからです。 ・無駄な浪費をしないよう、節電・節約への声掛け、家計簿のつけ方を教える等のアドバイスを行っています。 ・金銭管理が難しい人については、職員が金銭を預かり、帳簿を付け1週間毎に現金を渡しています。	・日常の金銭の出し入れと金銭管理は、所長が行っています。複数の職員が関わると、間違える危険性があるからです。しかしこの方式では、所長が勤務していないときに、出し入れに対応できないため、不都合が生じることもあります。今後は、所長が不在の時でも、他の職員が対応するような仕組みを作っていきたいと考えています。

	・帳簿をつけるときには、本人と一緒に、レシートを確認しながら記載しており、間違いのないようにしています。さらに、本部役員が定期的に来所し、帳簿と金銭との照合をしています。 ・港北区社協のあんしんセンター等の社会資源を活用し、金銭管理が出来るよう支援しています。このサービスを利用している利用者については、安心センター職員が利用者を伴って、銀行のＡＴＭから現金を引き出しており、帳簿も職員に作成してもらっています。	
	(苦情解決) ・法人として「苦情対策の規定」を設け、苦情の申し立てから、話し合い、対応の結果などの手順が決められています。 ・運営に関する問題があった場合に横浜市福祉調査委員会事務局に直接問い合わせができるように電話番号を掲示しています。 ・「苦情申出書入れ」の箱を設置しています。ただし、これまでに記入された苦情はありません。 ・日常的な会話の中で、要望や苦情などが出されたり、利用者同士の毎週の集会の中で出されることが多いので、それぞれの状況で話し合いによって解決するように努めています。 ・毎週、利用者の「お茶の会」が開かれています。その中で出される不満や意見などにも職員は注意深く耳を傾けています。 ・職員会議では、利用者から出される要望、意見などについて話し合いその都度、対応しています。	

	(緊急時対応) ・大地震等の災害発生時における実際の動きを想定した避難訓練を利用者も参加して実施しています。 ・夜間に火災が起きたことを想定して、港北消防署員の指導・助言の下に通報・避難の仕方を習得する訓練を行っています。 ・所長の緊急連絡先を全利用者に通知すると共に、各階に緊急時の対応手順と関連機関の連絡先を貼り出しています。 ・早朝、夜間等の職員不在時に緊急対応が必要となる場合は、所長が駆けつけ対応しています。 ・所長が対応できない場合は、法人内の他の施設勤務者等に協力を依頼しています。	
その他、<u>生活環境整備や緊急時の地域との協力関係やバックアップ体制整備</u>など、サービスマネジメントに関する取り組みについての特記事項 (対応項目 : 「 自己評価・第三者評価項目 」 3-(10)(15)(16))	・サービスに関して、職員が気づいた点は「連絡ノート」に記載しており、職員会議などで対応を議論しています。	

評価対象領域 4 . 地域との交流・連携

項目	ホームが努力、工夫している取り組みについて確認したこと	ホームが課題にしていること及びその改善に向けたホームとしての取り組みについて確認したこと
<u>地域との関係づくり、連携</u>について (対応項目 : 「 自己評価・第三者評価項目 」 4-(17))	・地元の自治会に参加しており、日頃から地域の人々とコミュニケーションを取っています。 ・回覧板や広報誌などは回ってきます。この中で、利用者に関係することは、説明しています。 ・地域のイベント情報等があった場	・精神障がいに対する社会の目はいまだ厳しいと感じていますが、現在職員のみ参加している地域の防災訓練に、将来的には利用者も一緒に参加できるように、地域へ働きかけを行うことを考えています。

	合、利用者に通知し、参加を呼びかけています。 ・地域のバザー等に積極的に参加しています。 ・ゴミ収集所が汚れている場合、ゴミ当番以外であっても、職員が清掃するようにしています。	
--	--	--

評価対象領域 5. 運営の透明性の確保と継続性

項目	ホームが努力、工夫している取り組みについて確認したこと	ホームが課題にしていること及びその改善に向けたホームとしての取り組みについて確認したこと
<u>ホームにおけるサービス提供の考え方や内容の周知、運営に関する法令の遵守について</u> (対応項目:「自己評価・第三者評価項目」5-(19)(20))	・法人として、法令や運営に対する統一基準を記載した、コンプライアンスマニュアルを作成しています。 ・これに基づき法人内研修を行い、法令遵守等について学んでいます。 ・月1回、職員ミーティングを行い、各個人の状況や支援方法、法人内の統一事項等、通知・報告を行っています。 ・職員ミーティングだけでなく、職員連絡ノートを利用し、気付いた点や早急な対応が必要な事等を記載し、情報を共有しています。	・これまでは、利用者に対して「してあげる支援」が中心であったものを、現在は「できるようにするための支援」に変えてきていますが、現在は過渡期にあり、今後取り組みを徹底していくことが必要だと考えています。 ・利用者との関係も、指導するという立場から、対等の立場での支援に切り替えていくことを、さらに徹底していくことを考えています。 ・職員ミーティングを、今後は1週間に1度へと頻度を多くして、情報共有の徹底を図りたいと考えています。
<u>その他、運営理念や方針の周知、意思決定の仕組み、自己評価の実施など、運営の透明性と継続性の確保に関する取り組みについての特記事項</u> (対応項目:「自己評価・第三者評価項目」5-(18)(21)(22))	・職員には、法人の理念、運営方針を踏まえた上で、分かりやすく説明するようにしています。 ・職員の日常的な業務姿勢を所長は見ており、必要に応じて注意を喚起したり、議論してサービス水準や内容で職員間にズレがないように配慮しています。	

評価対象領域 6. 職員の資質向上の促進

項目	ホームが努力、工夫している取り組みについて確認したこと	ホームが課題にしていること及びその改善に向けたホームとしての取り組みについて確認したこと
<u>職員の勤務条件や職務内容の適正化、資質向上のための研修体制の整備について</u> (対応項目:「自己評価・第三者評価項目」6-(23)(24))	・横浜市精神障害者地域生活支援連合会や横浜市社会福祉協議会などが主催する外部研修会に積極的に参加しています。 ・外部研修会で得られた研修内容などは、ミーティングなどを通じて、積極的に伝えていきます。 ・常勤職員だけでなく、非常勤職員も研修へ参加する機会を設け、支援に繋げています。 ・職務内容を明確化するとともに、常勤職員、非常勤職員としての枠を決めるのではなく、一人の支援者として出来ることを増やせるように努力しています。 ・職員の勉強会などを通じて、支援の方向性を統一するように心がけています。	・より良い支援を提供するためにも、常勤職員一人で仕事を抱え込むのではなく、非常勤職員への仕事の割り振り方を考える必要があると考えています。 ・そのためにも、今後、内部の勉強会を積極的に開いて、精神障がい者支援の制度、専門知識の習得に心がけていく必要があると考えています。
<u>その他、ボランティア・実習生の受入れ体制整備など、職員の資質向上の促進に関する取り組みについての特記事項</u> (対応項目:「自己評価・第三者評価項目」6-(25))	・ボランティアが入るときに、守秘義務などの書類の準備はできています。	・ボランティアをどのような形で受け入れ、職員の資質向上に結びつけるべきかを早急に検討する必要があると考えています。

評価対象領域 7. 日常生活支援

項目	ホームが努力、工夫している取り組みについて確認したこと	ホームが課題にしていること及びその改善に向けたホームとしての取り組み状況等について確認したこと
<u>健康管理・服薬支援、自由時間の支援や就労（一般就労・福祉的就労）への支援、家族とのホームとの関係づ</u>	(健康管理・服薬支援) ・利用者の受診後の健康状態に改善が見られない時などには、病状の把握と利用者が主治医に正しく病状	・服薬管理は複雑なため慎重を期して、現在は一人の職員が行っています。将来は職員の誰でもが管理できるような仕組み作りを課題と考えて

くりについて (対応項目:「自己評価・第三者評価項目」7-(31)(32)(36)(37)(38)(39))	を伝えられているかの確認のために、病院同行を行っています。 ・服薬の自己管理が出来ない利用者には職員が服薬管理をしています が、自己管理に向かえるように支援を行っています。 ・日ごろから利用者の顔色や表情に気を配り、季節や寒暖への注意、日常的な水分補給・うがい・手洗いなどの声かけを行い、疾病予防を心がけています。	います。
	(自由時間・就労支援) ・利用者はバックアップ施設の作業所と医療施設のデイケアに通所しています。各施設とは、支援方法や注意点の共有・体調不良時の状況報告などを主に電話で行い、その内容は利用者一人ずつの記録に残しています。 ・余暇は、音楽やビデオ・読書等を楽しんだり、買い物などの外出やイベントに参加したりするなど、それぞれ自由に過ごしています。 ・毎週日曜日の午後2時～3時に食堂にお茶やコーヒー・カフェラテ等を用意し、「お茶の会」を実施しています。寛いだ時間を過ごしながら職員と入居者間・入居者間同士のコミュニケーションをとる良い機会になっています。 ・利用者の誕生月にケーキで祝う誕生会を実施しています。誕生月の利用者は自分の好きなケーキをリクエストできるという楽しい特権があります。	・「一人で目的地に行けない」「道が覚えられない」などの利用者の外出には、職員が送迎をしています が、必要に応じて他の支援サービスの協力を得ています。
	(ホームと家族との関係) ・入居者の家族との連絡は、入居者の家族構成や状況によって一律ではありませんが、主に電話による連絡で、情報共有や支援方法の提案な	・家族の高齢化が進み、家族に利用者の移動支援を依頼できなくなっています。家族だけに頼るのではなく行政機関や医療機関との連携を重要な課題と考えています。

	どを行っています。	・運営法人では、法人の福祉サービスを利用する家族間の交流や法人からの情報発信の場として、近い将来「家族教室」を開く計画を立てています。
その他、<u>食事や入浴、排せつ介助、整容支援、安眠支援、新聞・テレビや嗜好品の支援、利用者の行動障害への対応</u>など、日常生活支援に関する取り組みについての特記事項 (対応項目：「自己評価・第三者評価項目」7-(26)(27)(28)(29)(30)(33)(34)(35))	・夕食の献立は、その日の食事当番が決め、当番は世話人とともに買い物から調理・盛り付けまで食事全般に関わります。世話人は「同じような献立が続いていないか」「全体の栄養バランスが良いか」等を考慮したアドバイスをしています。さらにサービス管理責任者でもある運営法人の理事長が業務の一環として週2日来所し、管理栄養士の資格を活かして献立の助言を行っています。職員のこうした細やかな支援により利用者の意向に沿った献立に加え、必要な栄養と、美味しさを兼ね備えた大変質の良い食事提供が実現しています。 ・食事は利用者の健康状況に応じて、おかゆ・刻み食・とろみ食も提供しています。 ・居室や共有部分の清掃については職員が清掃方法の手本を見せながら、利用者と一緒にしています。 ・日常の身だしなみは社会生活を送る上で必要な条件と捉えています。「衣類の着替えができていないか」「破れ等のある衣類の着用はないか」「気になる臭いはないか」など、利用者の身繕いに丁寧な気配りをしています。 ・体調悪化に伴う妄想や幻聴による問題行動が起きた時には、速やかにかかりつけ医やバックアップ施設と連携した対処をしています。 ・喫煙は共有スペースのベランダに喫煙場所を設け、建物内での喫煙を	・共有部分の清掃マニュアルを作成し、利用者が自分で確認しながら清掃がしやすいようにしたいと考えています。

	厳禁としています。また利用者同士によるルールの確認や職員による確認作業を日常的に行っています。飲酒は利用者に服薬への悪影響を説明し同意を得て、禁止としています。 ・利用者の居室は、備品の破損がないか等を確認するために利用者の了解のもとで毎月1回、室内の点検をしています。	
--	---	--

その他特記事項：第三者評価機関として今後、特に課題として取り組みを期待したい事項

（ 特記する事項がない場合は無記入）

関連領域 (1～7を 記載)	第三者評価機関からのコメント	
	取り組みを期待 したい事項	
	理由	
	取り組みを期待 したい事項	
	理由	
	取り組みを期待 したい事項	
	理由	

第三者評価機関コメント 利用者調査の結果

項目	コメント
利用者調査で確認できたこと (次の調査方法のうち該当するものに○印を記入) ヒアリング調査(本人) ヒアリング調査(家族) 観察調査	【ヒアリング対象者】 男性 3名 【ヒアリング方法】 食堂を兼ねているリビングルームで調査員が利用者一人ずつに質問しつつ、自由に話をしてもらう形で実施した。 【ヒアリングで確認できたこと】 ○ここでの生活は快適で、食事もおいしい。 ○職員は誰でも話しやすく優しい。しかも自分たちの話はよく聴いてくれる。困った時はなんでも相談できる。 ○ここでは、「お茶の時間」といって、日曜日にみんなが集まって話しをする会があり、利用者同士が自由に話し合ったり、お互いのことが知り合える機会となっている。 ○趣味はCDを聴くこと、DVDを見ること。カラオケを楽しむことなど多彩で、休みの日には出かける機会も多い。 ○職員は、部屋には勝手に入ることはなく、きちんと挨拶してから入ってくる。 ○食事当番の時には、自分でメニューを考え、職員と一緒に買い物にも行き、また料理も職員に手伝ってもらいながら作っていく。自分の好きなものを作ることでもある。

様式4 障害者グループホーム・ケアホーム第三者評価 評価後のコメント表

「評価（結果）報告書」必須添付資料

障害者グループホーム・ケアホーム 評価後のコメント表

評価後（評価結果を受け取った後）のグループホーム・ケアホーム「コメント」（自由記述）

評価を受けた障害者グループホーム・ケアホームのコメント

今回の第三者評価を行う事は、私達の仕事（役割）について、改めて振り返る良い機会になりました。職員全員で、利用者支援や施設設備・運営状況などを話し合い、確認することで、私達の強みを知ると共に、改善すべき事を明確にすることが出来ました。そして、仕事への思い、仕事に対する姿勢を共有することで、職員全員が同じ方向性を持つことが出来ました。

第三者評価機関のNPO法人よこはま地域福祉研究センター様には、私達の意見が出しやすいようにと、様々な角度から配慮して頂きました。おかげで、職員間のコミュニケーションがより一層増え、少しではありますが、仕事に対する自信も持つことが出来ました。また、今後も前向きに仕事に取り組んでいこうと思えました。

現地調査、ヒヤリング調査に協力して頂いた利用者の皆さんにも、感謝しております。

有難うございました。

社会福祉法人 陽だまりの会
ハイム木もれ陽
所長 平良 敦子

福祉サービス第三者評価 評価機関

かながわ福祉サービス第三者評価認証機関 第 26 号
横浜市福祉サービス第三者評価指定機関 第 17 号

特定非営利活動法人 よこはま地域福祉研究センター

〒231-0013 横浜市中区住吉町 2-17 金井ビル 201 号室

TEL : 045-228-9117 FAX : 045-228-9118

<http://www.yresearch-center.jp>



Yokohama Community development Research center

特定非営利活動法人
**よこはま
地域福祉
研究センター**