

地域連携推進会議録

会議名	第一回地域連携推進会議	司会者		管理者		記録者		サービス管理責任者	
日時	令和7年7月14日（月）	場所	リットの風 2F						
出席者	管理者1名、サービス管理責任者1名、入居者1名、経営に知見を有する者1名								
	高知市障がい福祉課職員1名								計5名
	欠席者⇒入居者家族1名、地域の方1名								
議題	1. 開会挨拶								
	2. 出席者自己紹介								
	3. 法人理念、基本方針								
	4. GHリットの風について								
	○GHリットの風施設概要								
	○職員体制								
	5. 利用者様について								
	○利用者様からの声								
	6. その他								
	○地域との連携、イベント等について								
○虐待、身体拘束防止について									
7. 質疑応答、意見等									
議会内容									
1. 開会挨拶									
管理者より開会の挨拶を行う。									
2. 出席者自己紹介									
参加者各自、自己紹介を行う。									
3. 法人理念、基本方針									
法人理念：「人格の尊重」「自由と自立」「友愛」									
基本方針：福祉サービスの利用者の利益の保護及び地域における社会福祉の推進を図ると共に社会福祉事業の公明かつ適正な実施の確保、社会福祉を目的とする事業の健全な発達を図り、もって社会福祉の増進に努める。									
4. GHリットの風について									
○GHリットの風施設概要									
グループホームの種類・・・外部サービス利用型（夜勤職員なし）									
構造・規模…木造2階建て 1F：全室個室5室 2F：全室個室5室									
1F2Fそれぞれ居間、リビング、浴室、シャワー室あり。									
※洗面台・浴室・トイレは共有。（個室には×）									
○職員体制									
・管理者1名、サービス管理責任者1名、世話人4名									
・世話人⇒午前1名（7時～10時）・午後2名（15時～19時、16時～20時）									
・管理者、サービス管理責任者⇒月曜～金曜（8時半～17時半）									
※土日もしくは夜間何かあった際は、状況に応じてサービス管理責任者が対応。									
※夜20時以降はセコムのセキュリティが作動、その時間帯に玄関の戸が開く等のことがあれば、セコムの警備担当が駆けつけることとなっている。									
（異常等があれば、セコムよりサービス管理責任者へ連絡が入る）									
5. 利用者様について									
入居人数：定員10名⇒女性5名（2F）、男性5名（1F）									
障がい⇒知的障がい6名、精神障がい2名、身体障がい2名									
○利用者様からの声									
・「集団生活の場ということは分かるが、夜間扉を閉める音やフロアを行き来する足音で起きてしまうことがある。」									
⇒相手の方に個別対応（話をする）を行い、夜間は静かに行動するよう促し・環境改善（隙間シートを貼り防音）を実施。									

改善を要する事項	
<p>① 従業者（職員、パート職員等を含む）全員に対して、障がい者虐待に関する研修を定例会とは別で行い、職員一人一人の虐待防止に対する意識の向上を図ること。</p>	<p>① 年度で取り組む虐待防止、身体拘束適正化に対する研修を2回と職員会を毎月行っており実践しているが、今年度から事例を取り上げ検討を加える為、その回数を増やし、3ヶ月に1度の取り組みとして実施（4月、7月、10月、翌年1月）。</p> <p>また、入居者に対する「小さな変化の情報共有（日々の入居者の言動や動き）」「入居者に対する接し方や態度に対する振りかえり」等といった従業者全員が、話し合いや検討する時間を設け、意識向上に繋がるように取り組んでいくと共に、必要に応じてマニュアルやフローチャートを整備する。</p>
<p>② 不適切な支援や障がい者虐待が疑われる事象や障がい者虐待が発生した場合は、速やかに相談または通報できる体制を構築し、マニュアル等により職員全員に周知、徹底を図ること。</p>	<p>② 障がい者虐待が疑われる事象が発生した場合、発見者が通報・報告する一連のフローチャート図を、現場職員が確認しやすい場所に掲示する。</p> <p>また、虐待と疑わしき事象が起こった場合は、虐待防止委員会を開催し、全職員と情報共有する。必要に応じて、第三者委員にも出席してもらう。</p> <p>担当者が不在時は、発見者から連絡できる体制を構築する。</p>
<p>③ 入居者の障がい特性について職場全体で共有し、確認できる機会をつくること。</p>	<p>③ 入居者の個別ファイルは、事務所内に設置しており、職員が常に確認できるようにしている。</p> <p>その他、毎月の職員会の時に、入居者の最近の様子や、他利用者との関係性等を報告・特筆事項や支援内容の検討をしており、それを継続。</p> <p>また職員会の報告以外でも、日々、入居者からの相談や普段見られない言動等、変化があった場面は必ず記録に入力し、入居者の変化があった時系列を追える形や、情報集約ができる体制（その後の早期対応に移行できる）を整える。</p>

※利用者に何かあれば、世話人⇒サービス管理責任者に報告を再度徹底。

対応が必要な場合は世話人⇒利用者でなく、サービス管理責任者⇒利用者に関わっていくことを統一。

※今回の対象となった世話人2名については、午後の勤務は

2F（女性フロア）にて業務を行うようにする。

またこの2名が午後の勤務（15時～19時・16時～20時）で重なることがないようにシフトを組むようにする。

7, 質疑応答、意見等
○質問
・利用者さんのことで夜間何かあって対応した場合等は、職員間で情報共有できているか？ (障がい福祉課職員の方)
⇒サービス管理責任者が主に対応しているが、その詳細等を申し送りノートに記載・ケアカルテの記録に入力をしている。またその日シフトの世話人に口頭で伝えているので共有はできている。
・ホームで使用している日用品代や電気代はどのようにして利用者に請求をしているか？ (障がい福祉課職員の方)
⇒日用品代は利用者の利用日数に応じて請求。電気代に関しては、利用者の個室それぞれに電気メーター（使用した分）がついており、その利用した数値分を請求としてかけさせていただいている。共有スペース分については、利用日数ごと日割り計算しており、個室分+共有スペース分を請求している。
・世話人は利用者様に対して、話を聞いてくれるか？ (障がい福祉課職員の方)
⇒利用者様によっては「○○さんは言いにくい、あまり聞いてくれない時がある」等の話があった。基本はサービス管理責任者が話を傾聴しているので、現在は話を聞いてくれないと利用者様から苦情がきたことは一度もない。
・利用者様の金銭管理はどのようにしているか？ (障がい福祉課職員の方)
⇒基本自己管理でやっていただいている。個人で管理が難しい方は家族様が行っているが、家族様でも難しい場合は、リットの風サービス管理責任者がやらせていただいている。
・地域との連携として地域の行事の誘い等があった場合は、参加はしているか？ (障がい福祉課職員の方)
⇒参加している。薊野地域の行事やイベント等、そういったお誘いがあれば、検討してできるだけ参加をさせていただいている。
・虐待の件で、最初の苦情があった際に虐待防止委員会として開催はしなかったのか？ (障がい福祉課職員の方)
⇒行わなかった。当初は苦情として取り扱い、それに対しての話し合いを家族様と設けさせていただいた。
○意見等
・虐待の件に関しては、第三者委員等を通して取り扱った方が良かったと感じる。その場で虐待に該当するか否かを話を行った方が、防止策に繋がるので。 (障がい福祉課職員の方)
・虐待と指導の線引きは難しいと感じる。いくら利用者様と言えど、いけないことはいけないと多少強く伝えないと響かない場合もある。程度の問題も重要ではあるが。（経営に知見を有する方）
・ホームの生活では特にこれといった問題を抱えてることはない。自分のことで何か相談事があれば、サービス管理責任者に言えているし、解決してくれているので。 (利用者の方)
7. その他
○次回（第二回）地域連携推進会議について 開催日時：令和8年2月9日（月） 13：30～