

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 令和元年 8月 8日 (16:00～ 16:30)

1. 初期支援 (はじめのかかわり)

メンバー 5人

◆前回の改善計画に対する取組み状況

個人チェック集計欄		よく できている	なんとか できている	あまり できていない	ほとんど できていない	合計 (総人数)
①	前回の課題について取り組みましたか?	0人	8人	0人	0人	8人

前回の改善計画
 初回のアセスメント時には、今まで以上にご利用者と、ご家族がどのような支援を望まれているか等話しを伺う機会を重ね、ご利用後はケアマネジャー、管理者だけではなく職員間で訪問回数や通いの日数などが適切かどうか適宜、カンファレンスを実施する時間をとる。その都度ご家族とも連携を取り合い、情報交換を行なっていく。

前回の改善計画に対する取組み結果
 ケアマネジャーや管理者だけでサービスの内容を決めるのではなく、職員も一緒にカンファレンスを行ないながらご利用者にあった支援を提供するように努めた。
 しかし、ご家族の意向が優先されることが多く、ご利用者の気持ちに寄り添った支援とは言えないこともあった。

◆今回の自己評価の状況

個人チェック集計欄		よく できている	なんとか できている	あまり できていない	ほとんど できていない	合計 (総人数)
①	本人の情報やニーズについて、利用開始前にミーティング等を通じて共有していますか?	0	8	1	0	9
②	サービス利用時に、本人や家族・介護者が、まず必要としている支援ができていますか?	0	8	1	0	9
③	本人がまだ慣れていない時期に、訪問や通いでの声掛けや気遣いができていますか?	2	6	1	0	9
④	本人を支えるために、家族・介護者の不安を受け止め、関係づくりのための配慮をしていますか?	0	5	4	0	9

できている点 200字程度で、できていることと、その理由を記入すること
 ご利用者と日々のコミュニケーションを大切にし、会話の中からご利用者の気持ちを考え、関係づくりに配慮してきた。又、新規のご利用者に対して、サービス前に出来るだけ細かい情報を職員間で周知し、職員も安心して支援ができるように情報を伝えてきた。
 ご家族とも送迎時、又は連絡帳や電話等で連携を取り、信頼関係づくりを心がけてきた。

できていない点 200字以内で、できていないことと、その理由を記入すること
 ご利用者・ご家族の意向(サービス回数など)に違いがあり、ご家族の意向が優先されている事がある。
 ご家族や介護者の不安を出来るだけ軽減できるよう、電話や送迎時を通じて、声に耳を傾けてはいるが、すべてのご家族に対しての配慮が出来ているのかはわからない。

次回までの具体的な改善計画 (200字以内)
 ご家族やご利用者に向けたアンケート調査の結果を今後の参考にし、職員間で周知していく。
 初回のアセスメントはケアマネジャーと担当者が聞き取りを行ない、サービス内容を一緒に考え作成する。

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 令和 元年 8 月 8 日 (16:00~16:30)

2. 「～したい」の実現 (自己実現の尊重)

メンバー 5 人

◆前回の改善計画に対する取組み状況

個人チェック集計欄		よく できている	なんとか できている	あまり できていない	ほとんど できていない	合計 (総人数)
①	前回の課題について取り組みましたか?	1 人	5 人	2 人	0 人	8 人

前回の改善計画

担当者だけが、ご利用者の「～したい」を知っているのではなく、全体で「関わりシート」を用いて職員が利用者の「～したい」をカンファレンスなどで話し合う機会を作り、利用者の体調や過ごし方を見ながら計画を立てて実行する。
月の行事などを利用し期間を決め、各担当者中心に、個別でそれぞれの思いに寄り添いご利用者の「～したい」を実現する。(H30年11月実施予定)

前回の改善計画に対する取組み結果

ご利用者一人ひとりとの時間を作り、計画を立て出来るだけ思いに寄り添った支援を行なう事ができた。「～したい」を写真に残しご家族にも思いを知っていただける機会になった。

◆今回の自己評価の状況

個人チェック集計欄		よく できている	なんとか できている	あまり できていない	ほとんど できていない	合計 (総人数)
①	「本人の目標 (ゴール)」がわかっていますか?	0	5	3	1	9
②	本人の当面の目標「～したい」がわかっていますか?	0	6	2	1	9
③	本人の当面の目標「～したい」を目指した日々のかかわりができていますか?	0	3	5	1	9
④	実践した (かかわった) 内容をミーティングで発言し、振り返り、次の対応に活かしていますか?	0	6	3	0	9

できている点 200 字程度で、できていることと、その理由を記入すること

日々の何気ない会話の中から、ご利用者のやりたい事・希望を感じ取り、職員間で共有し計画書の作成や目標を立て支援してきた。関わった内容は生活記録などの記録から振り返り、次の支援に繋げるよう対応した。各担当者が、ご利用者の「～したい」の実現のために、ご利用者の思いを聞きながら一人ひとりとの時間を作り関わる事ができ、ご利用者の笑顔を引き出すことができた。

できていない点 200 字以内で、できていないことと、その理由を記入すること

意欲低下の方や、認知症の方の「～したい」を聞きだすことが難しくなっている。
又、ご利用者の思いを知り実現することはできたが、その後の関わりが薄く次のステップへの目標を意識した支援ができていなかった。

次回までの具体的な改善計画 (200 字以内)

やりたい事の実現をするために、施設内でも散歩や体操で体力低下の予防を行ない、今までの目標と新たな目標を職員も一緒に見つけ、今後も関わりシートを活用していく。
大きな目標が達成できるように、小さな目標をご利用者、職員とで考え実現するために会話の時間を多く持つ。

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 令和元年 8月11 日 (16:00~16:30)

3. 日常生活の支援

メンバー 4人

◆前回の改善計画に対する取組み状況

個人チェック集計欄		よく できている	なんとか できている	あまり できていない	ほとんど できていない	合計 (総人数)
①	前回の課題について取り組みましたか?	0人	8人	0人	0人	8人

前回の改善計画
 センター方式D-1「私のできていること・できていないこと」のシートを活用し、今ご利用者ができていることやできていないことを理解することで、次期のご利用者の以前の暮らしを10個以上把握することができる。あおぞら新聞を活用し、ご利用者のご家族にも「できていること」を写真でみてもらうことで、あおぞら館での様子を伝えていく。

前回の改善計画に対する取組み結果
 以前の暮らし方についても定期的に職員に声を掛け、情報収集の意識を心がけた事で、ほぼ全員が「何とかできている、にチェックが付き、昨年度より改善する事ができた。2カ月に1回、あおぞら新聞を発行し、ご家族にもあおぞら館の様子を見て頂く事が出来た。」

◆今回の自己評価の状況

個人チェック集計欄		よく できている	なんとか できている	あまり できていない	ほとんど できていない	合計 (総人数)
①	本人の自宅での生活環境を理解するために「以前の暮らし方」が10個以上把握できていますか?	1	1	6	1	9
②	本人の状況に合わせた食事や入浴、排せつ等の基礎的な介護ができていますか?	2	6	1	0	9
③	ミーティングにおいて、本人の声にならない声をチームで言語化できていますか?	0	6	2	1	9
④	本人の気持ちや体調の変化に気づいたとき、その都度共有していますか?	2	6	1	0	9
⑤	共有された本人の気持ちや体調の変化に即時的に支援できていますか?	0	8	0	1	9

できている点 200字程度で、できていることと、その理由を記入すること
 ご利用者の日頃の様子をよく観察し、常に体調や顔色、声色や気持ちの変化に気付いた時、チームで話し合い生活記録や申し送りノートを活用しながら共有出来ている。
 特に独居のご利用者の方は体調に合わせてサービスの切り替えを行ったり、ご家族とも相談し連携も取れていた。

できていない点 200字以内で、できていないことと、その理由を記入すること
 新規のご利用者の方や、認知症のご利用者の方の情報収集が思うように出来ないことがあり、ご利用者により情報量に差がある。

次回までの具体的な改善計画 (200字以内)
 生活歴を再度見直しをしながら、ケアプランの目標に少しでも繋がられるように、ご利用者との会話の時間を持つ。
 センター方式D-1を今年度も活用していく。

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 令和元年 8月 12 日 (16:00 ~16:30)

4. 地域での暮らしの支援

メンバー 4 人

◆前回の改善計画に対する取組み状況

個人チェック集計欄		よく できている	なんとか できている	あまり できていない	ほとんど できていない	合計 (総人数)
①	前回の課題について取り組みましたか?	0 人	6 人	2 人	0 人	8 人

前回の改善計画

ご利用者が在宅生活を継続していくために必要な支援の一つとして、地域の方や民生委員、駐在所、郵便局、商店、農協、理美容院など、介護職員が訪問時や通いの送迎時にご利用者と一緒にコミュニケーションをとって、ケアマネジャーだけでなく必要であれば職員が関係機関との橋渡しをしていく。
 ご利用者のファイルに関係機関の連絡先を記入する用紙があるので、介護サービス以外の情報も記入して誰が見てもわかるようにする。

前回の改善計画に対する取組み結果

訪問時や送迎時、ご近所の方から近況をお聞きしたり、ご利用者の必要とする資源との連携を大切にしながら在宅生活の継続が出来るように職員も協力してきた。
 個人ファイルも介護サービス以外の情報がきちんとひとまとめに見やすく情報の管理が出来ていることで理解しやすかった。

◆今回の自己評価の状況

個人チェック集計欄		よく できている	なんとか できている	あまり できていない	ほとんど できていない	合計 (総人数)
①	本人のこれまでの生活スタイル・人間関係等を理解していますか?	0	6	2	1	9
②	本人と、家族・介護者や地域との関係が切れないように支援していますか?	0	6	2	1	9
③	事業所が直接接していない時間に、本人がどのように過ごしているか把握していますか?	0	5	3	1	9
④	本人の今の暮らしに必要な民生委員や地域の資源等を把握していますか?	0	3	5	1	9

できている点 200 字程度で、できていることと、その理由を記入すること

ご家族や介護者と関係が切れないうコミュニケーションを密にとり、必要時連携を取りながらご利用者を支え支援してきた。
 送迎時や訪問時、地域の方と挨拶を交わし、生活の様子などを聞き、他の職員と情報を共有することが出来た。

できていない点 200 字以内で、できていないことと、その理由を記入すること

独居のご利用者は、地域からも孤立しやすく以前のような地域との繋がりが薄くなっているのではないかと思う。又、ご利用者が今後どのように暮らしていきたいと考えていられるのか十分に理解できていない。

次回までの具体的な改善計画 (200 字以内)

自宅での過ごし方を会話の中から伺い、今できる事がこれからも継続して行えるよう、暮らしの様子や情報収集を関わりシート、センター方式D-1 に追記していく。

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 令和元年 8 月 19 日 (16:00 ~16 :30)

5. 多機能性ある柔軟な支援

メンバー 4 人

◆前回の改善計画に対する取組み状況

個人チェック集計欄		よく できている	なんとか できている	あまり できていない	ほとんど できていない	合計 (総人数)
①	前回の課題について取り組めましたか?	0 人	8 人	0 人	0 人	8 人

前回の改善計画

評価の時期を活用して、今現在ご利用者が利用している資源についても一緒にカンファレンスの中で話し合っていく。必要な資源についての情報（電話番号や担当者など）は、ご利用者のファイルに関係機関の連絡先を記入して、どの職員がみてもわかるようにしていく。

前回の改善計画に対する取組み結果

ご利用者が今利用されている資源を理解するために、各担当者が資源マップを作成し、全職員がわかる様にファイルに綴じた。しかし、定期的に見直しを行っていない為、再度見直しが必要である。

◆今回の自己評価の状況

個人チェック集計欄		よく できている	なんとか できている	あまり できていない	ほとんど できていない	合計 (総人数)
①	自分たち事業所だけで支えようとせず、地域の資源を使って支援していますか?	0	4	4	1	9
②	ニーズに応じて「通い」「訪問」「宿泊」が妥当適切に提供されていますか?	2	6	0	1	9
③	日々のかかわりや記録から本人の「変化」に気づき、ミーティング等で共有することができていますか?	2	6	1	0	9
④	その日・その時の本人の状態・ニーズに合わせて柔軟な支援ができていますか?	1	6	2	0	9

できている点

200 字程度で、できていることと、その理由を記入すること

急なサービスの変更にも、ご利用者の状況に合わせて「通い」「訪問」「宿泊」を柔軟に対応している。一部のご利用者の方ではあるが、地域の方や関係機関などと連携し資源を利用しながらサポートできている。又、地域資源が何があるのかエコマップを作成したことで理解しやすかった。

できていない点

200 字以内で、できていないことと、その理由を記入すること

ご利用者よりも、ご家族のニーズが優先される事があるため、ご利用者のご希望に添えられない事があった。訪問内容も、マニュアルのあるご利用者となしご利用者がいられ、職員間で統一した訪問内容が出来ていないことがあった。

次回までの具体的な改善計画

(200 字以内)

もう一度、各担当者が訪問内容のマニュアルの見直しを行い、誰が見てもわかりやすく内容をまとめ、統一した支援が行えるようにしていく。

ご利用者の思いに少しでも寄り添いながら、話に傾聴し、ご家族にもご本人の思いを伝えられる場面を担当者会議を活用して作る。

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 令和元年 8月 22 日 (16:00 ~16 :30)

6. 連携・協働

メンバー 4人

◆前回の改善計画に対する取組み状況

個人チェック集計欄		よく できている	なんとか できている	あまり できていない	ほとんど できていない	合計 (総人数)
①	前回の課題について取り組みましたか?	0人	3人	5人	0人	8人

前回の改善計画

今後も継続して事業所で行われる、運営推進会議には職員も参加していく。オレンジカフェなどを通じて、事業所へ気軽に訪れて頂きながら、交流を深める機会を作る。

前回の改善計画に対する取組み結果

運営推進会議には参加できる職員に限られ、特にパート職員は時間帯が合わず、参加できないことが多かった。
オレンジカフェには毎月多くの参加者が来られ、困り事をお聞きしたり交流を深めることが出来た。

◆今回の自己評価の状況

個人チェック集計欄		よく できている	なんとか できている	あまり できていない	ほとんど できていない	合計 (総人数)
①	その他のサービス機関（医療機関、訪問看護、福祉用具等の他事業所）との会議を行っていますか？	0	2	3	4	9
②	自治体や地域包括支援センターとの会議に参加していますか？	0	0	3	6	9
③	地域の各種機関・団体（自治会、町内会、婦人会、消防団等）の活動やイベントに参加していますか？	0	4	4	1	9
④	登録者以外の高齢者や子ども等の地域住民が事業所を訪れますか？	0	6	1	2	9

できている点 200字程度で、できていることと、その理由を記入すること
オレンジカフェや予防事業を通じて、登録者以外の高齢者・子供との交流が定期的に行なわれている。他の事業所とサービス担当者会議にて情報交換や検討が行われ、きちんと書面にて職員にも伝達されている。

できていない点 200字以内で、できていないことと、その理由を記入すること
毎年、地域のクリーン作戦や、地域の運動会には積極的に参加できているが、町内会でのその他のイベント、会議などには理事長・副理事長しか参加できておらず、把握していない。
ご利用者の担当者会議にも参加出来た職員とそうでない職員がいた。

次回までの具体的な改善計画 (200字以内)
回覧板等で回ってきた書類は玄関や事務所前のテーブルに情報として掲示し、職員もイベントや地域の情報を知る機会を作る。
今年も地域交流会を計画し、地域から事業所を知ってもらえる機会を作る。
[令和元年9月こしじ保育園園児来所予定]

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 令和元年 8 月 26 日 (16 : 00~16 : 30)

7. 運営

メンバー 4 人

◆前回の改善計画に対する取組み状況

個人チェック集計欄		よく できている	なんとか できている	あまり できていない	ほとんど できていない	合計 (総人数)
①	前回の課題について取り組みましたか?	0 人	7 人	1 人	0 人	8 人

前回の改善計画
 地域の方から、もっと事業所を知ってもらおう機会にオレンジカフェ等を通じて話をしたり、施設にはAEDが設置してある事や、災害時の避難場所であることも知ってもらい、いざという時の取り組みを行なっていく。

前回の改善計画に対する取組み結果
 オレンジカフェには多くの参加者が来られ、事業所を知ってもらえる事が出来た。
 運営推進会議でも地域の防災についての話を密に行い、連携をとることができた。

◆今回の自己評価の状況

個人チェック集計欄		よく できている	なんとか できている	あまり できていない	ほとんど できていない	合計 (総人数)
①	事業所のあり方について、職員として意見を言うことができていますか?	0	5	2	2	9
②	利用者、家族・介護者からの意見や苦情を運営に反映していますか?	0	7	1	1	9
③	地域の方からの意見や苦情を運営に反映していますか?	0	4	4	1	9
④	地域に必要とされる拠点であるために、積極的に地域と協働した取り組みを行っていますか?	0	5	3	1	9

できている点 200 字程度で、できていることと、その理由を記入すること
 日頃のミーティング時や、月 1 回の全体会議などで意見など発言できる機会がある。
 ご利用者、ご家族の意見や苦情を伺った際は直ちに職員間で周知し迅速に対応している。報告書を記入し改善点を考え反映できるようにしている。

できていない点 200 字以内で、できていないことと、その理由を記入すること
 地域の方からの意見や苦情を直接伺うことがなく、把握できていない。
 地域と協働した取り組みという点では不十分である。

次回までの具体的な改善計画 (200 字以内)
 事業所での大きなイベント、ちまき作りや、納涼祭にも参加して頂けるよう、ご家族やご利用者への案内文だけでなく回覧板やポスター等で、地域の方が目で見えてわかりやすいようにする。

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 令和元年 9月 2 日 (16:00 ~16:30)

8. 質を向上するための取組み

メンバー 4人

◆前回の改善計画に対する取組み状況

個人チェック集計欄		よく できている	なんとか できている	あまり できていない	ほとんど できていない	合計 (総人数)
①	前回の課題について取り組みましたか?	2人	6人	0人	0人	8人

前回の改善計画

今後も、外部の研修に計画的に参加し、パート職員も時間内に行ける研修などに声をかけ、職員全体のスキルアップを図っていく。

前回の改善計画に対する取組み結果

全職員が、計画に沿って研修に参加し、事業所全体でスキルアップを図る事が出来た。研修で得た内容を事業所に持ち帰り、会議などで研修の発表を行い、職員で周知できた。

◆今回の自己評価の状況

個人チェック集計欄		よく できている	なんとか できている	あまり できていない	ほとんど できていない	合計 (総人数)
①	研修(職場内・職場外)を実施・参加していますか	2	6	1	0	9
②	資格取得やスキルアップのための研修に参加できていますか	1	6	1	1	9
③	地域連絡会に参加していますか	0	0	3	6	9
④	リスクマネジメントに取り組んでいますか	0	7	1	1	9

できている点 200字程度で、できていることと、その理由を記入すること

個々のスキルアップを図るために年間計画を立て、研修に参加する事が出来た。ヒヤリハットがあった時、職員間で周知し、事故に繋がらないよう話し合いを持ち、再発防止に取り組んだ。

できていない点 200字以内で、できていないことと、その理由を記入すること

リスクマネジメントに取り組み、再発防止に努めていたが、同じような内容のヒヤリハットが起こる事があった。

次回までの具体的な改善計画 (200字以内)

防げる事故を防ぐ為のヒヤリハットなんだという意識を持ちながら、気づきを大切に、小さなことでもヒヤリハット報告書を記入していく。

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 令和元年 9 月 2 日 (16 : 00 ~16 : 30)

9. 人権・プライバシー

メンバー 4 人

◆前回の改善計画に対する取組み状況

個人チェック集計欄		よく できている	なんとか できている	あまり できていない	ほとんど できていない	合計 (総人数)
①	前回の課題について取り組みましたか?	1 人	4 人	3 人	0 人	8 人

前回の改善計画	その日の生活記録や、日誌などは、テーブルの上に置きっぱなしにせず、一日の必要な書類をひとまとめにしておくカゴを用意しプライバシーの配慮、整理整頓を心がける。
前回の改善計画に対する取組み結果	ご利用者様の生活記録や個人ファイルなどは施錠出来る所にまとめ、プライバシーに配慮しながら整理整頓を心がけてきた。

◆今回の自己評価の状況

個人チェック集計欄		よく できている	なんとか できている	あまり できていない	ほとんど できていない	合計 (総人数)
①	身体拘束をしていない	7	2	0	0	9
②	虐待は行われていない	8	1	0	0	9
③	プライバシーが守られている	3	5	1	0	9
④	必要な方に成年後見制度を活用している	0	2	2	5	9
⑤	適正な個人情報の管理ができている	1	6	2	0	9

できている点	200 字程度で、できていることと、その理由を記入すること 虐待についての研修を受けたり、職員全体で会議のテーマにあげ職員間でも意識づけが出来ている。
--------	--

できていない点	200 字以内で、できていないことと、その理由を記入すること 難聴の方に対しての配慮が出来ていない。特に排泄の声掛けやスピーチロックなど無意識なうちにプライバシーにかけていることがある。
---------	--

次回までの具体的な改善計画	(200 字以内) 不適切ケアに対する定期的な意識づけが大切。そういった研修があれば職員にも参加してもらい、日ごろからも、職員同士声をかけ合い注意し合える環境を作っていく。
---------------	---