

## 小規模多機能型居宅介護「サービス評価」総括表

法人名	社会福祉法人かたばみ会	代表者	佐藤 淳 司	法人・事業所の 特徴	事業所は光ヶ丘の高台に位置し、窓からは海岸線も見え、日本海に沈む美しい夕日を眺めることができる。住み慣れた自宅でいつまでも過ごすことができるように、生活リハビリや必要な介護をご家族と一緒に作り上げています。また、重度の要介護状態になっても同法人で運営する特別養護老人ホームかたばみ荘と連携を図り、支援が可能。
事業所名	多機能施設かたばみ荘	管理者	佐藤 千代樹		

出席者	市町村職員	知見を有するもの	地域住民・地域団体	利用者	利用者家族	地域包括支援センター	近隣事業所	事業所職員	その他	合計
	1 人	人	2 人	人	1 人	1 人	人	2 人	人	7 人

項 目	前回の改善計画	前回の改善計画に対する取り組み・結果	意見	今回の改善計画
A. 事業所自己評価の確認	「質を向上するための取り組み」に力を入れて行く。全職員を対象とした「発表会」を成功させて自己の成長に繋げていく。	カンファレンス実施の際、希望を聞き取りケア記録や個別支援計画に繋がっているが確認できた。ケアのマニュアル化に取り組み、統一したケアに向けて動いているを確認できた。	R2年度へ向けて達成可能な計画を立てている事を確認した。 <事業所自己評価:次年度の具体的な改善計画> 1.初期支援に必要な情報は、アセスメント様式の項目とする。(食事、入浴、排泄、移動、医療、精神など)アセスメント様式を基準とすることで、初期支援時に何を情報として入力すればよいのか迷わない様にする。入力漏れを防いでいく。職員間で声を掛け合いパソコン入力の時間を確保する。関わりの中で得た情報は都度入力していく。 2.カンファレンスの検討内容の項目に「～したい」を追加する。 (カンファレンス進行、検討事項のマニュアル化) 希望や要望の情報が不十分な際は、本人、家族への聞き取りを随時行いケア記録、カンファレンス、個別プランに反映させていく。 3.ケアマニュアル(食事、入浴、排泄)は、基本的ケアとして日々の業務確認に用いる。 新しいCWへの基本資料として配布しOJTに活用していく。 4.職員は利用者の基本状況を把握するため、アセスメントの確認をする。 アセスメント内容を確認した上で、自宅環境や生活状況等に情報不足があれば収集する。 収集の方法は、昼の申し送り時に、帰りの送迎担当職員が家族から頂きたい情報の確認と意見を出し合う。訪問、送迎時に担当職員が聞き取りし記録する。 5.エコマップを開きながら昼のミーティングを進行する。 送迎、訪問の報告内容で地域資源などの有益な情報があればその場でエコマップに書き込んでいく。 6.サービス担当者会議の開催前にあらかじめ会議録の原紙をデスクに上げておき、各々家族への確認事項や検討課題などを書き込む。 それをもとにサービス担当者会議の前にミーティングで話し合いを行い会議に臨む。 地域資源の活用として「松陵いこいの場」へ、勤務表に担当CWと参加人数の計画をして積極的に参加していく。 7.全職員が参画意識を持って運営に携われるように、「法人理念」「多機能の年度目標」「今年度の具体的な改善計画」「多機能利用案内の説明事項」「契約書」「重要事項説明書」の閲覧。定期的に全職員で確認していく。 8.職員の「ケアの質の向上」(スキルアップ)の取り組みをする。 「発表会」「交流研修」等、スキルアップへの取り組みを多機能職員全員で考え実施する。 9.ケアマニュアルの作成に当たり、「尊厳とプライバシーの観点」を考える。 食事、入浴、排泄介助時の、環境確認、声掛け、介助方法、についてプライバシーへの配慮を項目に入れて行く。 職員全員がマニュアルに即した統一した対応を図っていく。	事業所自己評価で検討し計画された<事業所自己評価の次回までの具体的な改善計画9項目>と<総括表の地域かかわりシート改善計画6項目>を一つにまとめて<多機能かたばみ荘活動計画>としてワーカー室に掲示する。 職員がいつでも取り組み内容を確認できるようにしていく。
B. 事業所のしつらえ・環境	昼の申し送り時に、午前の清掃状況の報告と、午後の清掃予定の確認を継続していく。 普段清掃できない場所や、物などの清掃についても申し送りの時に提案と実施をしていく。	事業所内のしつらえ、環境について確認できた。	・B項目の確認:清掃時間と申し送り時に清掃箇所の確認を、ワーカー室内ホワイトボードの清掃箇所を運営推進委員の皆様と確認する。普段の清掃の確認はできました。定期的な清掃のチェック的な物はあるのでしょうか。→法人全体で巡視点検を1回/月行っている。他部署からの指摘箇所を受けて改善に繋がっている。	利用者、職員が共に過ごしやすい、居心地のいい空間にしている。 現在の環境より一歩良くする取り組みを考えていく。 「同事業所間との交流研修」などで得た情報を有効に活用していく。
C. 事業所と地域のかかわり	年に1～2回多機能かたばみ荘広報を発行し地域住民へ情報を発信する。 地域資源の活用から隣のドラッグストアへの買い物を行っていく。	地域への関わりとして、多機能広報により徐々に知れ渡ってきている様に思う。	・C項目の確認:広報の作成と配布、地域資源の活用で買い物支援を行っている。 多機能の広報を作成し配布されているのを確認しました。	地域資源の活用から、松陵いこいの場への参加計画や、隣のドラッグストアへの買い物など、個別支援も踏まえて地域への参加を行っていく。
D. 地域に出向いて本人の暮らしを支える取り組み	地域交流会や送迎、面会などでご本人の生活状況や趣味、昔の生活など10項目を目標に聞き取りする。カンファレンス開催時にエコマップの情報の追加をしていく。	No.4:利用者以外の方からの相談対応やアプローチは、年に数回相談があり都度関連機関に繋がっている。	・D項目の確認:推進委員の皆様とエコマップの確認する。 利用者情報10項目はアセスメント時点で確認行っている。利用中の新しい情報は申し送り時にエコマップへ記載する。	申し送り時にエコマップを準備し、新しい個別情報を追加記入していく。 カンファレンス時はエコマップの情報を参加職員で確認して、個別プランに入れて行く。
E. 運営推進会議を活かした取り組み	H31年度の運営推進会議内容に、地域の情報の項目を入れていく。地域の方々の困りごと等を委員会で情報の共有をしていく。運営推進会議報告書を現場に回覧する。	運営推進会議内の題材の中に、地域の困りごとの事例検討が行われていますか?とあるが、難しい項目と感じる。	・E項目の確認:昨年の外部評価から活動計画表をワーカー室に回覧されている事を推進委員の皆様と行っている。 地域の方々の事例検討や意見の吸い上げについて、事業所単位の運営推進会議の中で何処まで踏み込んでいくべきか市へお聞きしたい→市では、外部評価の項目内容について明確な方向性として行わなければならないと言う事ではない。あくまでも努力義務として捉えてよろしいと思います。	運営推進会議で出された内容を、運営推進会議ファイルに綴り回覧している。 会議内で頂いた地域の活動情報等から、了承を頂きながら参加を計画していく。
F. 事業所の防災・災害対策	運営推進委員から、事業所の避難訓練への参加の継続の依頼。 火災・地震・水害を想定した実践的な訓練内容と、訓練後の利用者・消防署・委員からの評価をいただき、職員への訓練報告を行っていく。	事業所の防災訓練を運営推進委員の皆様、消防署の参加で行っている。	・F項目の確認: 昨年の庄内沖地震、大雨、風水害の際の事業所の対応を再度確認させてください。 →本部では福祉避難所が定められている。多機能については昨年の庄内沖地震の際にも一時避難場所として対応し家族も避難宿泊されている。西側擁壁に関しては市と確認し補修工事を完了している。 →学区社協の地域活動の内容に、独居の方への避難支援<自主防災、見守りネットワーク、社協隣組>がある。 実際の避難支援の際に、組合での対応なのか事業所サービスの対応か迷うところでもあるので、一番地域の情報を持っている民生委員の皆さんに独居の利用者の状況を確認した方が良い。	自然災害時の事業所の対応について事業所内で相談確認している。 独居の方への避難支援対応の動きを地域の担当民生委員等に確認してスムーズに動けるようにする。

事業所自己評価・ミーティング様式	実施日	令和 元年 10月 10日 (19:30~21:35)
1. 初期支援(はじめのかかわり)	メンバー	五十嵐重明、佐藤千代樹、村上意知朗、伊藤義則 佐藤美紀、相蘇亮、相庭美峰、兵藤則子、阿部由佳 佐藤睦、高橋英子

## ◆ 前回の改善計画に対する取組み状況

個人チェック項目集計欄		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	2 人	人	10 人

前回の改善計画	情報共有の為、口頭で発信した新しい情報は都度パソコンへ入力する。 申し送り時やケア記録日誌は、職員でケア記録漏れや情報の追加チェックし声掛けを行っていく。
前回の改善計画に対する取組み結果	利用開始時、事前にアセスメントなどの書面が回覧されているため情報は共有されている。 関わりの中で知り得た情報は概ねパソコンに入力しており、記録漏れも職員間で指摘しあっている。

## ◆ 今回の自己評価の状況

確認のためのチェック項目		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?		10			10
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?		10			10
③	本人がまだ慣れていない時期に、訪問や通いで声掛けや気遣いができていますか?	2	7	1		10
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?	1	9			10

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
アセスメント、サービス担当者会議、ケアプラン等の事前情報は利用開始前に回覧されている。 利用開始後の情報もミーティング時に口頭で申し送り、パソコンへ入力されている。 新規利用時にはコミュニケーションを多く取るようにし、得た情報を共有している。	

できていない点	200字程度で、できていないことと、その理由を記入すること
パソコンの空き状況などにより後回しにすることで入力を忘れてしまい、口頭だけの伝達になることがある。 共有する必要がある情報であるか否かの判断基準が職員によって違うため、有益な情報が抜け落ちることがある。	

次回までの具体的な改善計画	(200字以内)
初期支援の必要な情報は、「アセスメント様式」の項目とする。(食事、入浴、排泄、移動、医療、精神など) 「アセスメント様式」とすることで、初期支援で何について入力すればよいのか迷わない様にする。 初期支援時の入力漏れを防いでいく。	

事業所自己評価・ミーティング様式	実施日	令和 元年 10月 10日 (19:30~21:35)
2.「～したい」の実現 (自己実現の尊重)	メンバー	五十嵐重明、佐藤千代樹、村上意知朗、伊藤義則 佐藤美紀、相蘇亮、相庭美峰、兵藤則子、阿部由佳 佐藤睦、高橋英子

## ◆ 前回の改善計画に対する取組み状況

個人チェック項目集計欄		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	2 人	0 人	10 人

前回の改善計画
本人の意向実現の為、日々のケアから(食事、入浴、居室内でのケア時など)本人より「～したい」の聞き取りを行っていく。 意向はケア記録に入力する。カンファレンス時に「～したい」の意向を記録から確認して個別プラン作成に繋げる。
前回の改善計画に対する取組み結果
日々の会話や支援を行う中で「～したい」の聞き取りはできており、残した記録はカンファレンスで有効に活用している。

## ◆ 今回の自己評価の状況

確認のためのチェック項目		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?		8	2		10
②	本人の当面の目標「～したい」がわかっていますか?		9	1		10
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?		10			10
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?		8	2		10

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
申し送りの中で「～したい」の情報が共有され、買い物支援などの援助に繋がっている。	

できていない点	200字程度で、できていないことと、その理由を記入すること
検討内容の項目に挙げられていないためカンファレンス内で「～したい」が十分に検討されず、プランに反映しきれていない。	

次回までの具体的な改善計画	(200字以内)
カンファレンス実施の際は「～したい」を追加する。 利用者から、事業所でのサービス希望を聞き取る。利用者と職員が共に過ごしやすい居心地の良い空間にしていく。 現在のサービス、環境より一歩良くする取り組みを考えていく。	

事業所自己評価・ミーティング様式	実施日	令和 元年 10月 10日 (19:30~21:35)
3. 日常生活の支援	メンバー	五十嵐重明、佐藤千代樹、村上意知朗、伊藤義則、佐藤美紀、相蘇亮、相庭美峰、兵藤則子、阿部由佳、佐藤睦、高橋英子

## ◆ 前回の改善計画に対する取組み状況

個人チェック項目集計欄		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	7 人	1 人	0 人	10 人

前回の改善計画	危険予知を、全体で共通認識していく。 基礎支援(立位、移乗、移動、入浴、食事、排泄、服薬など)の際に不安を感じる場合はそのままにしない。 申し送り等で発信して多機能全体で支援方法の再確認をしていく。実際に介助方法を実践しながらの確認とする。 ケアチェックシートの作成と活用。
前回の改善計画に対する取組み結果	体調、気持ちの変化に気付いた際は、申し送り時に情報共有されている。 日々の関わりの中で発見したリスクは声に出し、チームとして改善に努めている。

## ◆ 今回の自己評価の状況

確認のためのチェック項目		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？			9	1	10
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？	4	6			10
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？		8	2		10
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	8			10
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？		10			10

できている点	200字程度で、できていること、その理由を記入すること
基礎的な介護はできている。 ①の自己評価の状況について基本情報を確認すれば10個以上あるので把握ができているのではないかと。 利用者の気持ちや体調変化等の共有は、毎日の申し送りやカンファレンスで行っている。 カンファレンス時に、パソコン入力とエコマップ(本人を中心とした生活圏の輪)の確認をしている。	

できていない点	200字程度で、できていないこと、その理由を記入すること
介助方法におけるケアチェックシートの作成がされていない。 情報を得た時点でエコマップへの記入がされていないため、以前の暮らし方の把握が十分にできていない。また、得られた情報がエコマップに記載されているかの確認もできていない。	

次回までの具体的な改善計画	(200字以内)
ケアマニュアル(食事、入浴、排泄)を日々の業務の基本とする。 新しいCWへの基本資料として配布しOJTに活用していく。	

事業所自己評価・ミーティング様式	実施日	令和 元年 10月 10日 (19:30~21:35)
4. 地域での暮らしの支援	メンバー	五十嵐重明、佐藤千代樹、村上意知朗、伊藤義則 佐藤美紀、相蘇亮、相庭美峰、兵藤則子、阿部由佳 佐藤睦、高橋英子

## ◆ 前回の改善計画に対する取組み状況

個人チェック項目集計欄		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	4 人	6 人	0 人	10 人

前回の改善計画	送
<p>本人の暮らしぶりを知る。 迎や面会時に「自宅での様にご過ごされていますか」「何処かに出掛けていますか」等の聞き取りをする。 本人の暮らしぶりや地域資源をケアプラン作成と支援援助の根拠とする。</p>	
前回の改善計画に対する取組み結果	
<p>職員間で連携して申し送りなどで生活状況の把握に努め、適切な支援が出来ている。 送迎、面会時に家族との最低限の情報共有はできている。 地域との関係や事業所外での生活状況についての情報が少なく、ケアプラン作成に繋がっていない。</p>	

## ◆ 今回の自己評価の状況

確認のためのチェック項目		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？		3	7		10
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？		6	4		10
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？		4	6		10
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？		4	4	2	10

できている点	200字程度で、できていること、その理由を記入すること
<p>現在の家族関係や生活状況はある程度把握できており、適切な支援がされている。 送迎、面会時に家族との最低限の情報共有はできている。</p>	

できていない点	200字程度で、できていないこと、その理由を記入すること
<p>自宅内の環境が十分に把握できていない。送迎時は特に時間に制限があるため、情報の聞き取り、その記録が不足している。 家族に会う機会がない方、自宅に上がる機会がない方の生活や自宅内環境についての情報は把握しづらい。 エコマップを活用しきれておらず、地域資源の把握ができていない。</p>	

次回までの具体的な改善計画	(200字以内)
<p>職員は、各利用者のアセスメントを確認して基本情報を把握する。 昼の申し送り時に、送迎担当職員へ家族に確認したい事を話し合いする。 担当職員が聞き取りして記録する。カンファレンスで記録を確認する。</p>	

事業所自己評価・ミーティング様式	実施日	令和 元年 10月 10日 (19:30~21:35)
5. 多機能性ある柔軟な支援	メンバー	五十嵐重明、佐藤千代樹、村上意知朗、伊藤義則 佐藤美紀、相蘇亮、相庭美峰、兵藤則子、阿部由佳 佐藤睦、高橋英子

## ◆ 前回の改善計画に対する取組み状況

個人チェック項目集計欄		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	9 人	0 人	0 人	10 人

前回の改善計画	利用当日の状況変化にすぐに対応していく。 本人の状態、事故ヒヤリハット、家族からの相談は、当日出来るだけ早く検討し対策をしていく。家族に対応や対策の結果を早めに報告していく。対応や対策はパソコン入力し全体へ伝達する。
前回の改善計画に対する取組み結果	関わりの中で感じた状態の変化について職員間で情報共有し、必要に応じて対応できている。 利用者の変化に対して気づきがあれば、ミーティングなどで発言している。

## ◆ 今回の自己評価の状況

確認のためのチェック項目		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せず、地域の資源を使って支援していますか?		8	2		10
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	8			10
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?	1	9			10
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?	2	8			10

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
体調など変化に合わせたケアを行なうことができている。 利用者、家族からの希望時の随時利用調整や、体調、家庭内事情を考慮したサービス調整の提案を実施している。 当日の変化に対し、当日勤務者で確認相談はできており、必要時には市や包括への助言協力を求めている。	

できていない点	200字程度で、できていないことと、その理由を記入すること
パソコン入力、エコマップなどの情報不足により地域資源の把握、活用が不足している。	

次回までの具体的な改善計画	(200字以内)
昼の申し送りに、エコマップを開きながら進行する。 得た情報をエコマップに追加して、利用者の個別支援に対応する。	

事業所自己評価・ミーティング様式	実施日	令和 元年 10月 10日 (19:30~21:35)
6. 連携・協働	メンバー	五十嵐重明、佐藤千代樹、村上意知朗、伊藤義則 佐藤美紀、相蘇亮、相庭美峰、兵藤則子、阿部由佳 佐藤睦、高橋英子

## ◆ 前回の改善計画に対する取組み状況

個人チェック項目集計欄		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	2 人	10 人

前回の改善計画
ケアワーカーは運営推進会議やサービス担当者会議等へ参加する。 現場の細かな情報や課題などを会議内で説明ができる。 事前に会議前に話し合いを持ち、意見をまとめて会議に反映できるようにする。
前回の改善計画に対する取組み結果
運営推進会議、サービス担当者会議へのケアワーカーの参加はできているが、会議前の事前打ち合わせが不足しており会議内での意見、発言が乏しい。

## ◆ 今回の自己評価の状況

確認のためのチェック項目		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？		7	1	2	10
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？	3		1	6	10
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？	1	5	1	3	10
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？	1	6	1	2	10

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
地域での活動への参加や、子供神輿、園児が来荘し交流が行われている。 地区の避難訓練への参加や地域交流会に地域の方々も参加している。	

できていない点	200字程度で、できていないことと、その理由を記入すること
地域の活動やイベントを把握していない。 ボランティアや地域住民が事業所を訪れることが少ない。	

次回までの具体的な改善計画	(200字以内)
サービス担当者会議の開催前に担当者会議録原紙を回覧する。各CWは家族への確認事項や検討課題などを書き込む。 運営推進会議の会議録はファイルに綴り回覧する。運営推進会議内で出た地域の活動情報は了承いただきながら参加計画していく。(松陵いこいの場等)	

事業所自己評価・ミーティング様式	実施日	令和 元年 10月 10日 (19:30~21:35)
------------------	-----	-----------------------------

7. 運営	メンバー	五十嵐重明、佐藤千代樹、村上意知朗、伊藤義則 佐藤美紀、相蘇亮、相庭美峰、兵藤則子、阿部由佳 佐藤睦、高橋英子
-------	------	---

## ◆ 前回の改善計画に対する取組み状況

個人チェック項目集計欄		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	3 人	1 人	10 人

前回の改善計画	地域から事業所を知っていただく運動。 年2回程度、多機能広報を作成し事業所の紹介をしていく。学区内の回覧板にて地域の方々へ情報提供していく。
前回の改善計画に対する取組み結果	多機能広報を作成し、地域の方々へ知っていただく活動を行えている。

## ◆ 今回の自己評価の状況

確認のためのチェック項目		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るか？		7	3		10
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？	1	8	1		10
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？	1	7	2		10
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組みを行っていますか？		7	3		10

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
家族、地域の方からの意見、苦情などはすぐに話し合わせ、運営に反映されている。 山形県沖地震の際に、一時避難所として利用者、家族を受け入れるなどすぐに態勢を整えられている。 地域の防災訓練などへの参加や、資源回収への協力を行っている。	

できていない点	200字程度で、できていないことと、その理由を記入すること
広報誌作成の動き出しが遅かったため、地域への回覧までに時間を要した。 事業所がまだ地域の方々に知られておらず、意見等が聞こえてこない。また、地域と協働した取組みが少ない。 事業所の在り方について、まだ言う立場にないと思っているCWが居る。	

次回までの具体的な改善計画	(200字以内)
全職員が参画意識を持って運営に携われるようにする。 「法人理念」「契約書」「重要事項説明書」「多機能かたばみ荘活動計画」「利用案内の説明事項」を業務日誌やワーカー室で閲覧できるようにする。 定期的に全職員で確認作業をしていく。	

事業所自己評価・ミーティング様式	実施日	令和 元年 10月 10日 (19:30~21:35)
------------------	-----	-----------------------------

8. 質を向上するための取組み	メンバー	五十嵐重明、佐藤千代樹、村上意知朗、伊藤義則 佐藤美紀、相蘇亮、相庭美峰、兵藤則子、阿部由佳 佐藤睦、高橋英子
-----------------	------	---

## ◆ 前回の改善計画に対する取組み状況

個人チェック項目集計欄		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	3 人	0 人	10 人

前回の改善計画
発表会を企画する。 「介護について」自分が学びたい事を決めて勉強し発表までを行う。勉強して伝えたい事、時間内に簡潔に発表するスキルを養い、個々のレベルアップの取組みをしていく。
前回の改善計画に対する取組み結果
発表会はまだ計画段階だが趣旨は全職員が共通認識できており、今年度中に実施していく。

## ◆ 今回の自己評価の状況

確認のためのチェック項目		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	1	7	1	1	10
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	2	1	10
③	地域連絡会に参加していますか				10	10
④	リスクマネジメントに取り組んでいますか	1	9			10

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
職場内の研修には参加している。 リスクマネジメントに取り組んでいる。	

できていない点	200字程度で、できていないことと、その理由を記入すること
「地域連絡会」は地域には無い。 必要性のある物は内部研修で実施されていることもあり、自発的な外部研修への参加意欲が低い。 スキルアップを望むかは個々人の問題と考えている。 要点をまとめた伝達力不足、プレゼンテーションなどの経験不足により、自分自身の伝えたいことをうまく言葉に出すことが出来ない。「松陵いこいの場」のかたばみ荘担当月での職員による発表等の企画等	

次回までの具体的な改善計画	(200字以内)
「発表会」や「交流研修」等、職員のスキルアップへの取組みを行っていく。 自然災害時の事業所対応を相談確認し、有事の際に職員一人一人が動くようになる。	

事業所自己評価・ミーティング様式	実施日	令和 元年 10月 10日 (19:30~21:35)
9. 人権・プライバシー	メンバー	五十嵐重明、佐藤千代樹、村上意知朗、伊藤義則 佐藤美紀、相蘇亮、相庭美峰、兵藤則子、阿部由佳 佐藤睦、高橋英子

## ◆ 前回の改善計画に対する取組み状況

個人チェック項目集計欄		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	7 人	1 人	1 人	10 人

前回の改善計画
尊厳をいつも基本に置き、自身のケア方法を自己点検していく。 (表情、声掛け等の接し方)ケアチェックシートの作成。
前回の改善計画に対する取組み結果
基本的な人権の尊重をもとに対応できている。 検討、作成の時間が持たず、接し方のケアチェックシートの作成、活用ができていない。

## ◆ 今回の自己評価の状況

確認のためのチェック項目		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	8	2			10
②	虐待は行われていない	8	2			10
③	プライバシーが守られている	4	6			10
④	必要な方に成年後見制度を活用している	1	2	3	4	10
⑤	適正な個人情報の管理ができている	2	8			10

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
身体的拘束に関しては定期的に職員間で話し合われている。 身体拘束、虐待は行われていない。 適正な個人情報管理を行い、尊厳を念頭に置いたケアに努めている。	

できていない点	200字程度で、できていないことと、その理由を記入すること
業務優先から、ときに入浴、更衣、排泄時のプライバシーへの配慮忘れがある。 1人業務態勢での勤務時間は、コール対応によりプライバシーに配慮できないことがある。 該当する利用者がいないため、成年後見制度は活用していない。	

次回までの具体的な改善計画	(200字以内)
ケアマニュアルに「尊厳とプライバシー」を入れ込む。 食事、入浴、排泄介助のケアマニュアルに、利用者の尊厳とプライバシーに配慮する。(環境・声掛けと同意・介助方法) 職員全員がケアマニュアルに即し統一した対応を図っていく。	