

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 平成 30 年 2 月 4 日 ( 1 4 : 0 0 ~ 1 5 : 0 0 )

1. 初期支援 (はじめのかかわり)

メンバー 長谷川、田端、門平、横田、千島、金子、五十嵐、倉島、高野、友金、加藤、高根、鷹啄、児玉

◆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?	8 人	6 人	人	人	14 人

前回の改善計画
<ul style="list-style-type: none"> <li>● 情報共有システムの記録を読んだ職員は、記録を確認したという意味で、記載されている自分の名前を消すことになっているので、氏名が残っている職員には、管理者・リーダーが確認し、記録の確認漏れを無くす。</li> <li>● 業務を行いながら記録の確認をするので、職員同士が協力をしながらお互いに落ち着いて記録の確認ができる体制を作る。</li> </ul>
前回の改善計画に対する取組み結果
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 情報共有システムを活用して、情報の確認や共有ができています。</li> <li>・ 業務の合間を確認して声をかけながら、職員同士は記録の確認を行っている。</li> </ul>

◆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?	8	6			14
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?	9	5			14
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?	11	2	1		14
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?	8	6			14

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
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用開始前の情報提供 (フェースシート) や毎日のミーティングで、必要な情報は共有ができています。</li> <li>・ 細かくケース記録を残してご利用者や家族の思いを理解し、必要な配慮がなされている。</li> </ul>	

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
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 記録は確認したが、名前の消し忘れがあった。</li> <li>・ 同時間に出勤する職員がいる時は、パソコンがみられないことがある。</li> </ul>	

次回までの具体的な改善計画	(200 字以内)
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ミーティング時等で情報共有ができていますが、「なぜどうしてこの支援が必要なのか? 家族の思いはどういうことなのか?」といったケアの根拠をライフサポートプランなどを通して伝えたり、情報共有システムに記載し職員の理解が深まるように伝達方法を工夫する。</li> <li>・ 記録の確認の名前消し忘れは、管理者・リーダーが確認し、職員に伝える。</li> <li>・ 事務所のパソコンが空いていれば使用するよう職員に伝え、確認するようにする。</li> </ul>	

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 平成30年2月4日（14:00～ 15:00）

2. 「～したい」の実現（自己実現の尊重）

メンバー 長谷川、田端、門平、横田、千島、金子、五十嵐、倉島、高野、友金、加藤、高根、鷹塚、児玉

◆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	11人	2人	人	14人

前回の改善計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>引き続き、担当制を進める。</li> <li>担当者が知り得た情報を基に、ライフサポートの作成をし、原案を作成する。その後、職員が知り得た情報を記入し完成していく。</li> </ul>
前回の改善計画に対する取組み結果	<ul style="list-style-type: none"> <li>月1回のモニタリング（評価）を作成することで、担当者の意識が芽生え、支援内容の理解ができた。</li> <li>ライフサポートの作成は、担当職員全員まで作成ができなかった。</li> </ul>

◆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？	6	7	1		14
②	本人の当面の目標「～したい」がわかっていますか？	6	7	1		14
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？	8	5	1		14
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？	6	6	2		14

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
<ul style="list-style-type: none"> <li>担当制があることにより、担当職員はケアプランを基にした評価を行うことができ、目標を理解することができている。</li> <li>評価結果を情報共有システムに記入するので、担当以外の職員も目標を理解することができた。</li> <li>実践内容をミーティングで発言・振り返りの流れができている。</li> </ul>	

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
<ul style="list-style-type: none"> <li>担当職員のライフサポート作成が進まなかった。</li> <li>管理者が書き方の統一をリーダー・サブリーダー職員に伝達することが遅れてしまった為、作成が遅れてしまった。</li> </ul>	

次回までの具体的な改善計画	(200字以内)
<ul style="list-style-type: none"> <li>管理者がリーダー・サブリーダーに手順や記入内容の統一を依頼し準備が整ったので、1月より作成を開始した。順次正職員から作成手順内容を伝え、来年度は全担当職員まで作成ができるよう目指す。</li> </ul>	

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 平成30年2月4日（14:00～ 15:00）

3. 日常生活の支援

メンバー 長谷川、田端、門平、横田、千島、金子、五十嵐、倉島、高野、友金、加藤、高根、鷹啄、児玉

◆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	8人	4人	人	14人

前回の改善計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 担当制が定着してきたので、担当ご利用者の知り得た情報を聞き取り、担当者が原案を作成する。</li> <li>● 原案作成後は、他の職員が知り得た情報を記入し、ライフサポートを完成する。</li> </ul>
前回の改善計画に対する取組み結果	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 担当職員によるライフサポート作成は、段取りが遅れてしまい、全担当職員まで作成するのができなかった。</li> </ul>

◆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？	2	7	4	1	14
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？	8	5		1	14
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	6			14
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？	10	4			14
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？	7	7			14

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
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 担当ご利用者は、特に「何がしたいか？・どういった生活を送っているか？」を知ろうとする意識が強くなり、気づきが増え、支援につながっている。</li> <li>・ ミーティングや職員間で話し合うことで、心身の変化に気づき必要な支援ができている。</li> <li>・ 急変時は迅速に医療機関や家族に繋げることができている。</li> </ul>	

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
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 通い利用が少ないご利用者は、接する機会が少ないので情報が入りにくい。</li> <li>・ 自己評価の①②で「ほとんどできていない」と記したのは介護補助員なので、直接ご利用者に触れる機会が少ないから「ほとんどできていない」と記入した。</li> </ul>	

次回までの具体的な改善計画	(200字以内)
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 担当職員はご利用者を理解する意識が強くなったので、担当職員と介護支援専門員によるライフサポートの作成を進める。</li> <li>・ 情報が少ないご利用者には、通い利用中意識的に関わりケース記録に記入し情報共有する。又は送迎時に自宅の様子を確認することで、利用が少ない情報の中でも情報を共有する取り組みを行う。</li> </ul>	

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 平成30年2月4日（14:00～ 15:00）

4. 地域での暮らしの支援

メンバー 長谷川、田端、門平、横田、千島、金子、五十嵐、倉島、高野、友金、加藤、高根、鷹啄、児玉

◆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	9人	4人	人	14人

前回の改善計画

- 一般職員も、運営推進会議に出席して、民生委員や地域の関わりを持ち、地域の資源等の把握に努める。
- 職員は、ご利用者の生活スタイル等知り得た情報を、ライフサポートを作成する時に記入し、情報の共有を図る。

前回の改善計画に対する取組み結果

- ・ 毎回は難しいが、運営推進会議に一般職員の出席ができ、委員の方との交流も取れた。
- ・ ライフサポート作成はできていないが、職員が知り得た生活スタイル等の情報は、ケース記録に記入して職員同士の情報共有ができています。

◆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？	4	9	1		14
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	7	1		14
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	4		14
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	6	4		14

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

- ・ これまでの生活スタイルや人間関係を理解するため、職員はどうしたら良いかと考え、行動している。知り得た情報は、ケース記録に記入し、共有をする取り組みができています。活動支援にて、地域へ出向く活動を実施したり（買い物支援）、通い利用中でも面会をする場所を提供（地域交流室・談話コーナー）し、関係を継続できるように配慮している。

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

- ・ 事業所が直接接していない時間の過ごし方の把握ができていないのは、勤務時間が短い準職員で、勤務時間が短い中で情報を確認するのに時間がかかり、確認漏れがある為。
- ・ 一般職員は民生委員の方と関わる機会は少ない。しかし、民生委員による視察やボランティアの受け入れ時に、職員から積極的に関係を築く事が必要。

次回までの具体的な改善計画 (200字以内)

- ・ 勤務時間の短い準職員の状況確認時は、特に空いているパソコンを使用して確認をするよう伝えたり、業務内で確認できる時間の確保を行う。
- ・ ボランティアの受け入れ窓口は役付職員が行っているが、受け入れ業務を職員に依頼し実施することで関係が築きやすい環境を作る。

事業所自己評価・ミーティング様式	実施日	平成30年2月4日(14:00～15:00)
5. 多機能性ある柔軟な支援	メンバー	長谷川、田端、門平、横田、千島、金子、五十嵐、倉島、高野、友金、加藤、高根、鷹啄、児玉

◆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?	9人	5人	人	人	14人

前回の改善計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>地域包括支援センターや、社会福祉協議会に社会資源があるか確認し、必要によってはご利用者と繋げる支援を行う。</li> </ul>
前回の改善計画に対する取組み結果	<ul style="list-style-type: none"> <li>地域包括支援センターや社会福祉協議会以外でも、ご利用者の生活スタイルによって必要なサービスを繋げる支援ができています。</li> </ul>

◆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?	8	6			14
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?	11	3			14
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?	8	6			14
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?	10	4			14

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
	<ul style="list-style-type: none"> <li>実際に様々なサービス(介護保険内外)を利用しているご利用者と関わっているため、職員は広い分野で支えていることが理解できている。</li> <li>急な支援変更にも柔軟に対応ができています。</li> </ul>

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
	・特になし

次回までの具体的な改善計画	(200字以内)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>介護保険内や保険外でも、ご利用者の必要と思われるサービスに繋げる支援を継続する。</li> <li></li> </ul>

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 平成30年2月4日(14:00～15:00)

6. 連携・協働

メンバー 長谷川、田端、門平、横田、磯田、金子、五十嵐、倉島、高野、友金、加藤、高根、鷹塚、児玉

◆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?	4人	9人	1人	人	14人

前回の改善計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>登録者以外の関係者が事業所に来所しやすいように、活動(レクリエーション)や介護講座の企画を考案する。</li> <li>一般職員が負担を感じない程度で会議に参加する勤務表を作成し参加する。</li> </ul>
前回の改善計画に対する取組み結果	<ul style="list-style-type: none"> <li>特養ホームと交代でボランティアの受け入れを行い、地域の方に事業所に来所して頂けた。</li> <li>今年度も、講演会を企画し事業所の事業内容に触れる機会を設けている。</li> <li>毎回ではないが、勤務表を作成する段階で運営会議や担当者会議に参加ができるように、勤務を調整した。</li> </ul>

◆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?	10	3	1		14
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?	10	1	2	1	14
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?	8	4	2		14
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?	7	7			14

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
<ul style="list-style-type: none"> <li>計画作成者(管理者)が担当者会議を開催し、職員も参加をしている。</li> <li>管理者が、地域サロンに出向いて地域の活動に参加をしており、事業所内容や活動の取り組みを伝え、地域の方と交流がある。</li> <li>利用中のご利用者への面会も度々あり、地域交流室等を活用している。</li> </ul>	

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
<ul style="list-style-type: none"> <li>勤務の都合で毎回担当職員が担当者会議に参加できないこともある。</li> <li>一般職員は、自治体・地域包括支援センターの会議に参加する勤務体制になっていないので、できていない。</li> </ul>	

次回までの具体的な改善計画	(200字以内)
<ul style="list-style-type: none"> <li>毎回担当職員が担当者会議に参加することは勤務の都合上難しいので、担当職員以外でも会議に参加するようにする。</li> <li>管理者・リーダーは、自治体・地域包括支援センターの会議に参加したらミーティング時に報告を行い、会議内容を伝える。</li> </ul>	

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 平成30年2月4日（14：00～ 15：00）

7. 運営

メンバー 長谷川、田端、門平、横田、千島、金子、五十嵐、倉島、高野、友金、加藤、高根、鷹啄、児玉

◆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？	4人	9人	1人	人	14人

前回の改善計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 意見箱の活用を情報紙で発信し、投函しやすいように広報をしていく。</li> <li>● 運営推進会議に、一般職員も参加ができるように勤務表を作り作成する。</li> </ul>
前回の改善計画に対する取組み結果	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 情報誌に意見箱を案内したが、事業所の意見箱は一度も投函されることはなかった。総合ケアセンターの意見箱には投函があり、サービス改善会議で検討した。</li> <li>・ 勤務表作成者は、一般職員の参加ができるように配慮する。</li> </ul>

◆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ますか？	7	6	1		14
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？	9	5			14
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？	8	6			14
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	6	1		14

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
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 職員は、ユニットミーティングで事業所のあり方を話すことがある。その事を、ユニットリーダーが運営推進会議に参加し、伝えることができた。</li> <li>・ 苦情対応は迅速に対応ができています。</li> <li>・ 今年は、地域にある地区のサロンに出向き、事業所の役割等を説明する機会があった。</li> </ul>	

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
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ご利用者は、意見箱に投函することより職員に直接意見や希望を伝えて頂くので、ご利用者や家族が意見箱を使用することはなく活用されなかった。</li> </ul>	

次回までの具体的な改善計画	(200字以内)
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ユニットミーティング等で、事業所の有り方について主体的に考え、職員が発言できる状況が続ける。</li> <li>・ 意見箱も引き続き継続するが、ご利用者や家族が直接意見を話せる関わりを引き続き継続する。</li> </ul>	

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 平成30年2月4日（14:00～ 15:00）

8. 質を向上するための取組み

メンバー 長谷川、田端、門平、横田、千島、金子、五十嵐、倉島、高野、友金、加藤、高根、鷹啄、児玉

◆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？	9人	4人	1人	人	14人

前回の改善計画	● ユニットミーティングで伝達研修の機会を設け、実施する取組みを始める。
前回の改善計画に対する取組み結果	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員会議では特養ホーム・多機能ホーム職員の伝達報告が行われ、職員は会議録で確認することができた。</li> <li>ユニットミーティング時に、法人（施設長）が運営会議や職員会議で紹介した、介護に関する情報を伝達している。</li> </ul>

◆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	10	4			14
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	10	3		1	14
③	地域連絡会に参加していますか	9	1	2	2	14
④	リスクマネジメントに取り組んでいますか	11	2	1		14

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
<ul style="list-style-type: none"> <li>法人全体の研修の参加や、ユニットミーティングを通じて報告を受けているので参加ができている。</li> <li>リスクマネジメントの為、事故、ひやりはっと報告書を作成検討し、再発防止を行っている。</li> </ul>	

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
<ul style="list-style-type: none"> <li>一般職員なので、地域連絡会議には参加していない。</li> </ul>	

次回までの具体的な改善計画	(200字以内)
<ul style="list-style-type: none"> <li>リスクマネジメントの取組みは引き続き継続して行い、再発防止に努める。</li> <li>地域連絡会議に一般の職員が参加することは業務の都合上難しいので、管理者・リーダーが参加し、伝達することで、会議内容を共有する。</li> </ul>	



事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 平成30年2月4日(14:00～15:00)

9. 人権・プライバシー

メンバー 長谷川、田端、門平、横田、磯田、金子、友金、五十嵐、倉島、高野、加藤、高根、鷹啄、児玉

◆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?	3人	7人	3人	1人	14人

前回の改善計画	● 職員は、成年後見制度に関する外部の研修に参加し、伝達研修を実施する。
前回の改善計画に対する取組み結果	・成年後見制度の研修は資料を配布し、ミーティング時に理解を深めた。

◆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	13	1			14
②	虐待は行われていない	13	1			14
③	プライバシーが守られている	12	2			14
④	必要な方に成年後見制度を活用している	5	3	1		14
⑤	適正な個人情報の管理ができている	11	3			14

未回答 5

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
<ul style="list-style-type: none"> <li>法人全体で身体拘束・虐待について研修を行っており、職員一人一人理解ができている。</li> <li>ご利用者の同性介助の希望があれば対応をしている。</li> </ul>	

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
<ul style="list-style-type: none"> <li>成年後見制度の対象者がいなかったため、意識が浅く理解不足だった。</li> </ul>	

次回までの具体的な改善計画	(200字以内)
<ul style="list-style-type: none"> <li>これからも法人全体の研修に参加し、理解を深める。</li> <li>ご利用者のプライバシー保護の観点から、同性介助希望や、ご利用者の写真等掲載規制を希望される方には、対応を徹底していく。</li> <li>成年後見制度は1年1回以上資料を配布し、学びを深める。</li> </ul>	