

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<br>東京すみれ会 | 代表者 | 緑川 徳光 | 法人・<br>事業所<br>の特徴 | 法人：グループホーム2か所、通所介護（認知症対応型）・包括支援センター・居宅介護事業所・訪問看護事業所・小規模多機能型居宅介護を運営しています。<br>事業所：グループホームと併設の事業所です。（第二の家でありたい）がモットーです。<br>夏祭り・餅つき・バスハイク等、地域の方やご家族に参加して頂いています。<br>認知症カフェを月1回行っています。 |
| 事業所名 | 小規模多機能ホーム<br>すみれ | 管理者 | 浜端 泰  |                   |  |

| 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       | 0人        | 2人  | 0人    | 4人         | 0人    | 0人    | 5人  | 0人 |

| 項目             | 前回の改善計画   | 前回の改善計画に対する取組み・結果   | 意見 | 今回の改善計画   |
|----------------|---|---|----|---|
| A. 事業所自己評価の確認  | <ul style="list-style-type: none"> <li>業務中行うミニカンファレンスの内容を、毎月のミーティングでフィードバックを行う。</li> <li>無理なく個別支援が継続出来るように個別にこだわらず、小グループでの支援を可能にしていく。(2~3名)</li> </ul>                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>日々の職員間のコミュニケーションで情報を共有するようにし、利用者の変化に随時対応できるようにした。</li> </ul>                 |    | <ul style="list-style-type: none"> <li>事業者自己評価の内容を職員全員に伝え、実施していく。</li> <li>外出の機会を増やす支援を行っていく。</li> </ul>                    |
| B. 事業所のしつらえ・環境 | <ul style="list-style-type: none"> <li>施設開錠している時間帯は、8:30~17:30までとしその時間帯は、利用者の見守りを職員が、しっかり行う。</li> <li>多目的ホール玄関前に、照明を取り付ける。</li> <li>カフェ時、入りやすくなるように、季節等考慮しドアを開放出来る時は行っていく。</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>開錠時間帯は利用者の見守りを徹底し、落ち着かない利用者に対しては個別に対応して落ち着くように声掛けや傾聴を行っている。</li> </ul>       |    | <ul style="list-style-type: none"> <li>多目的ホールに限らず、利用者目線に立って、照明を設置する。</li> <li>外出機会が増えることで、内部、外部共に風通しの良い環境を整えていく。</li> </ul> |
| C. 事業所と地域のかかわり | <ul style="list-style-type: none"> <li>ペットボトルキャップ集め、ベルマーク集めを行い、小学校や地域交流に役立てていく。</li> <li>ホームページの更新を続ける。</li> <li>認知症カフェを継続していく。</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>ペットボトルキャップは利用者家族からの協力も得られている。ベルマークは協力態勢が整っておらず、地域に貢献できるほど集まっていない。</li> </ul> |    | <ul style="list-style-type: none"> <li>ペットボトルキャップや、ベルマーク集めを継続し、地域に貢献する。</li> </ul>  |

|                         |  |  |  |  |
|-------------------------|--|--|--|--|
| D. 地域に出向いて本人の暮らしを支える取組み | <ul style="list-style-type: none"> <li>・運営推進会議を小規模フロアで行い、勤務職員、利用者、ご家族等一緒に参加することで、本人の暮らしの情報を知る機会に活用する。</li> </ul>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・運営推進会議の曜日や時間を変更し、職員や家族が参加しやすいように改善。経過を観察中。</li> </ul>                |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の運営推進会議の重要性を認識し、家族や地域住民にも働きかける。</li> </ul>                       |
| E. 運営推進会議を活かした取組み       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・認知症カフェに参加されている方々にも運営推進会議に出席して頂ける様に取り組む。</li> <li>・自治会の会合等に積極的に参加していく。</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・参加を募る取り組みをしているが、まだ結果は得られていない。</li> </ul>                             |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・小規模多機能の運営をしていくための透明性を確保するため、家族の会議の参加を促し、理解を深めていただく。</li> </ul>     |
| F. 事業所の防災・災害対策          | <ul style="list-style-type: none"> <li>・防災訓練の内容・日程をご家族様にも事前にお知らせする。</li> <li>・防災訓練内容等資料を作成、ご家族様等に報告する。</li> </ul>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・家族に声を掛け、防災訓練を実施した。</li> <li>・災害時の施設の対応については資料を作成し家族に提示した。</li> </ul> |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・備蓄品の確保を継続して行い、定められた防災に対する訓練を行っていく。また、家族にも協力を促し、さらに報告する。</li> </ul> |