

小規模多機能型居宅介護「サービス評価」 総括表

法人名	株式会社 クロス・サービス	代表者	森 一哉	法人・ 事業所 の特徴	田園風景の静かな所にありフロア内は広く窓が多い為、外観が良く見え、ゆったりとくつろいで過ごせる雰囲気がある。ご本人の思いや願いを大切にしておりご家族と相談しながら出来る限り希望に添えるよう柔軟に対応している。また、地域との交流がもてるよう公民館へ出かけたたり事業所へ来ていただいたり日々、取り組んでいる。食事は、旬の食材を使い手作りでお一人お一人に合わせている。
事業所名	小規模多機能ホーム つむぎ	管理者	楚輪 美由紀		

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	1人	12人	1人	1人	0人	10人	2人	28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>・具体的に言葉かけの言葉など書かれていた。</li> <li>・不明な点は直接、管理者に確認できた。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・来年度からは内容を説明できるように勉強会を開催する。</li> </ul>
B. 事業所のしつらえ・環境			<ul style="list-style-type: none"> <li>・他の事業所は仕切っているけど、つむぎは玄関先から中の様子を伺う事ができる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・電柱や道路沿いに看板を立てられないか検討していく。</li> </ul>
C. 事業所と地域のかかわり			<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域のお接待や運動会などに来られているので名前は知られている</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・外に出てきて地域の方に相談事があった時に つむぎに名前をすぐに思い出して頂けるように活動していく。</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>・近所の心配な方に・・・の言葉が抽象的すぎる。どこを指しているのか？</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・センター方式のシート（わたしの暮らし）を活用しながら情報を収集していく</li> </ul>
E. 運営推進会議を活かした取組み			<ul style="list-style-type: none"> <li>・運営推進会議に参加できない月があるから内容はわからない。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運営推進会議で話し合ったことをかわら版にも掲載していく</li> </ul>
F. 事業所の防災・災害対策			<ul style="list-style-type: none"> <li>・和気地区でも住民とともに防災訓練を実施しており事業所も参加してくれる</li> <li>・緊急連絡網を活用して休みの職員へも参加してみてもよいと思う。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・他事業所がどんなふうに行っているのか見学に行く</li> <li>・津波時の避難場所について検討していく。</li> </ul>

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 平成 27 年 7 月 30 日 ( 19 : 00 ~ 20 : 00 )

1. 初期支援 (はじめのかかわり)

メンバー 10 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?	人	人	人	人	人

前回の改善計画

前回の改善計画に対する取組み結果

◆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	利用者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?	1	7	1	1	10
②	ミーティングにおいて、かかわりの初期の目標を共有できていますか?	2	6	0	2	10
③	利用者がまだなれていない時期に、訪問や通いで、声掛けや気遣いができていますか?	4	1	3	2	10
④	初期の目標を念頭においたケアができていますか?	1	4	3	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

- ・毎月のミーティングで新規の情報について共有している。ミーティングの前後に利用となれば個々に情報を伝えており不明な点は現場の中で確認している。
- ・ご本人やご家族とも来所時や送迎にコミュニケーションをとるよう心がけている
- ・、具体的な援助が必要な場合には職員間で話し合いをもち方策を考えたり早急に対応するよう努めている。
- ・通いへの抵抗がある場合にはスタッフと顔馴染みになれるように自宅へ訪問し通いを利用してもらうように努めている。

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

- ・ご利用者全員へは、できていない。
- ・勤務時間にて送迎・訪問に家族との関われない為、不安を理解していない。

次回までの具体的な改善計画 (200 字以内)

- ・管理者から各職員へ新規ご利用者の状態・サービスの手順を伝えていることで支援ができていた為、今後も継続しておこなっていく。

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 平成 27 年 7 月 30 日 (19 : 00~20 : 30)

2. 「～したい」の実現 (自己実現の尊重)

メンバー 10 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?	人	人	人	人	人

前回の改善計画	
前回の改善計画に対する取組み結果	

◆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?	0	4	3	3	10
②	本人の当面の目標「～したい」がわかっていますか?	0	4	4	2	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?	0	2	6	2	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?	0	4	4	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
<ul style="list-style-type: none"> <li>・現場の中で～したいという思いを支援できているのが振り返るようにしている。</li> <li>・ご本人との会話・日々の様子・思いなど記録に残しできる範囲で実行している。</li> <li>・関わった内容をミーティングで振り返り次の対応を協議している。</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>・日々の業務に追われて全員に関わることができていない時もあり、こちらの都合に合わせることもある。</li> <li>・職員によっては各ご利用者の目標・本人がしたいことがわかっていない。(プランの確認ができていない)</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>・毎月月末に経過記録 (モニタリング) を作成しているので、全職員が確認できるようにファイルにしておき確認できたらサインをしご利用者のプラン・経過を周知する</li> </ul>	

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 平成 27 年 8 月 27 日 (19 : 00～20 : 30)

3. 日常生活の支援

メンバー 10 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?	人	人	人	人	人

前回の改善計画	
前回の改善計画に対する取組み結果	

◆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?	0	2	5	3	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?	3	4	3	0	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?	0	5	4	1	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	6	2	0	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?	2	5	3	0	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
<ul style="list-style-type: none"> <li>・排泄・水分・入浴表を活用して職員が周知できるようにしている。</li> <li>・ご本人の体調には注意しており声掛けや会話により何か変わった事が無かったか聞くようにし些細な事でも記録に残すようにしており、申し送っている。</li> <li>・個々に食事の形態も違う為、考えている。(職員間で周知できるよう一覧表を作成している)</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>・以前の暮らしを把握できている人とできていない方がいる。(独居の方は情報収集が難しい)</li> <li>・コミュニケーション不足。</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>・フロア内の各箇所にメモ用紙を置いておき収集した情報を記入する。</li> <li>・いつでも意見・要望が伝えられるように管理者行きのポストを作る</li> </ul>	

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 平成 27 年 8 月 27 日 (19:00~20:30)

4. 地域での暮らしの支援

メンバー 10 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?	人	人	人	人	人

前回の改善計画

前回の改善計画に対する取組み結果

◆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?	0	3	4	3	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?	2	2	4	2	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?	0	3	3	4	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?	0	2	2	6	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

- ・送迎・訪問時にはご近所の方に合った時は必ず挨拶を心がけている。
- ・ご本人より、自宅での生活や人間関係について常に会話をもち日々あったことなど聞くようにしている。
- ・連絡帳・訪問日報にてご本人の状態をお伝えするようにしている。

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

- ・地域資源に何があるのか分からない。
- ・ご利用者によっては関わりを持たない方もおられる。

次回までの具体的な改善計画 (200 字以内)

- ・ケアリーダーが中心となり地域資源マップを作成する

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 平成 27 年 9 月 24 日 ( 19 : 00 ~ 20 : 30 )

5. 多機能性ある柔軟な支援

メンバー 10 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?	人	人	人	人	人

前回の改善計画	
前回の改善計画に対する取組み結果	

◆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とせず、地域の資源を使って支援していますか?	1	3	4	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?	5	3	1	1	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	6	3	0	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?	5	2	3	0	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
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ご本人の状態や季節・温度によって訪問を増やしたり宿泊してもらったりと柔軟な支援をしている。</li> <li>・日々の関わりや変化など小さなことでも記録に残すよう心がけており他職員へも伝えており通い・泊り・訪問を体調に応じて変更するなどしている。</li> <li>・月に 1 回は公民館へ出かけたり、週に 1 回移動のパン屋さんが来ている。</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>・配食サービスを利用しているご利用者がおられるが、どんな様子なのかなど情報共有ができていない。</li> <li>・地域資源が何なのか理解できていない。</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>・ケアリーダーが中心となり地域資源マップを作成する</li> </ul>	

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 平成 27 年 9 月 27 日 ( 19 : 00 ~ 20 : 30 )

6. 連携・協働

メンバー 10 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?	人	人	人	人	人

前回の改善計画	
前回の改善計画に対する取組み結果	

◆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?	3	1	0	6	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?	0	4	0	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	3	2	4	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?	0	6	1	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
<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域のイベントに参加したり、他サービス機関の連携をしている。</li> <li>・地域の事業所との交流会を設けたり、みなら特別支援学級の生徒さんとの交流がある。</li> <li>・管理者は事業所連絡会に参加している。</li> <li>・地域の方・駐在所の署長さんが、時々様子を見に来て下さる。</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>・主に管理者が会議への参加している為、参加する機会がない。</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>・会議の内容を必ずミーティングで報告する</li> </ul>	

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 平成 27 年 10 月 29 日 (19:00~20:30)

7. 運営

メンバー 10 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?	人	人	人	人	人

前回の改善計画	
前回の改善計画に対する取組み結果	

◆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ますか?	1	3	3	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?	0	4	5	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?	0	3	3	4	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?	0	2	4	4	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
<ul style="list-style-type: none"> <li>・2ヶ月に1回の運営推進会議では事業所の新聞にて活動報告をさせていただきご意見を頂くようにしたりご利用者・ご家族からの意見・苦情を職員間で申し送っている。</li> <li>・事業所がよくなるように職員として意見を言う時もある。また、上司に言いやすい。</li> <li>・みなら特別支援学級の現場実習への依頼があった。</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>・業務に追われて具体的に地域で何が出来るのかが提案していない。</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>・行事担当者が新聞の下書きを作成していく。</li> </ul>	



事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 平成 27 年 11 月 26 日 (19:00 ~20:30)

8. 質を向上するための取組み

メンバー 10 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?	人	人	人	人	人

前回の改善計画	
前回の改善計画に対する取組み結果	

◆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	7	1	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	3	4	2	1	10
③	地域連絡会に参加していますか	3	0	1	6	10
④	リスクマネジメントに取り組んでいますか	3	3	1	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
<ul style="list-style-type: none"><li>・社内での研修へは必ず参加している。</li><li>・予測されるリスクを常に考えて行動しており、気になることは他職員へも伝えている。</li><li>・スキルアップの為、勉強中のスタッフもいる</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>・距離的・時間的に外部の研修へは参加できていない。</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>・救命講習 (AED) の研修を行う</li></ul>	

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 平成 27 年 11 月 26 日 ( 19 : 00 ~ 20 : 30 )

9. 人権・プライバシー

メンバー 10 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?	人	人	人	人	人

前回の改善計画	
前回の改善計画に対する取組み結果	

◆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	10	0	0	0	10
②	虐待は行われていない	10	0	0	0	10
③	プライバシーが守られている	1	8	1	0	10
④	必要な方に成年後見制度を活用している	2	3	0	5	10
⑤	適正な個人情報の管理ができています	7	3	0	0	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
<ul style="list-style-type: none"> <li>・虐待や身体拘束をしてはいけない事を職員は重々理解しており行われていない。</li> <li>・ご利用者の立場となり考えるようにしています。</li> <li>・個人情報など記録物は鍵付きで保管している。</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>・ご利用者によっては聞こえにくい方もおられるので大きな声でトイレ誘導をしてしまう時がある。また、トイレ内での声が外に漏れてしまって他ご利用者へ聞こえたことがある。</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>・声掛けの仕方を統一していく。</li> </ul> 誘導する場合 「あちらへ行きましょうか？」 トイレの中 「終わりましたか？」	