

小規模多機能型居宅介護「サービス評価」 総括表

法人名	有限会社 やわらぎ	代表者	代表取締役 中山 尚子	法人・ 事業所 の特徴	同一建物内に小規模多機能型居宅介護・グループホーム 介護保険外で賃貸住宅を併設 しています。理念にもある「イキイキワクワク過ごせる」ように努め「私らしく生活し たい。」を共に考え、家庭的な雰囲気でも過ごしてもらえるようにしています。
事業所名	小規模多機能ホーム やわらぎ	管理者	越智 美代子		

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	1人	1人	人	人	1人	人	6人	人	10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	月に1回の職員会議にて改善計画の実施状況の確認を行う。実施できていないものについては改めて周知徹底する。	<ul style="list-style-type: none"> 毎月の職員会議で実施状況の確認を行い、実践出来たこともあるが出来ていないことの方が多い。 	<ul style="list-style-type: none"> 改善計画の取り組みについては反省点、改善点等しっかりチェックされており良いと思います。 スタッフ全員が力を合わせて1つ1つのことがらに真剣に取り組んでいただき、感謝でいっぱいです。 情報収集の連携が多少とれてなく感じる時があります。体調の変化等は素早く気付いて頂いて感謝しています。 事業所自己評価は辛い採点になっていますが、他人に勧められる良い事業所だと思います。 	<ul style="list-style-type: none"> 日誌にその月に実施していく改善目標を記載することで目標達成を目指す。 月に1回職員会議で実施状況の確認し、実施出来ていない項目については改めて周知する。 申し送られた事柄の理解をして申し送りをする。(申し送りを受ける側から聞かれても返答できる)
B. 事業所の しつらえ・環境	看護師を中心として職員会議の時間を使って季節ごとの感染症が流行る前に勉強会を行う。	<ul style="list-style-type: none"> 現在、職員会議の時間ではないが、看護師が資料等準備し少人数ずつで勉強会を行っている。 少人数の実施で看護師との距離も近く質問をしやすく理解度も上がった。研修を受けるだけでなく、実践に繋がるように定期的に資料の確認が必要だと思った。 	<ul style="list-style-type: none"> 事業所にカギがかかっていない事で、知らない間に利用者さんの知人や家族さんが利用者さんの居室に入られていたり入ろうとされていたことがありました。もし変質者だった場合を考えると怖いので対策が必要だと感じました。 いつ伺ってもお忙しいのに職員の方がすぐに出てきて対応して下さいありがとうございます。 	<ul style="list-style-type: none"> 感染症対策に必要な備品の確保と備品の在庫表を作成し早期対応が出来るようにする。 相手の方に対して、表情や声量、トーン、テンポ等の配慮が出来る言葉遣いを心掛ける。

			<ul style="list-style-type: none"> ・利用者さんが安心して過ごせるよう今後も環境整備をお願いします。 ・いつも訪問した際は、気持ちの良い対応をして頂いています。 	
C. 事業所と地域のかかわり	<p>利用に関する問い合わせがあった際には、詳細なニーズの聞き取りを全職員が行え、利用につなげることが出来るようにする。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・問い合わせがあった場合には詳細なニーズの聞き取りやご家族の要望などを聞き、その旨を管理者に伝えてスムーズに利用に繋がるように心がけている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・地域との関わりは、コロナ禍で途絶えてしまったこともあるかと思えます。再度始めるには利用者、職員の状況も異なると思いますのでエネルギーも更に必要になると思います。一つずつ一步一步で良いと思います。やれる事から取り組めると良いですね。 ・地域の方との関りが少ないと感じていますが、具体的にどうすれば関わりを増やせるのか分からないので色々な人の意見を聞きたいです。 ・幼稚園やボランティアとの連携が見られ繋がりを持つ努力をされていることが伺えました。事業所、地域の双方で参加し合える行事にご参加頂ければと思います。 	<ul style="list-style-type: none"> ・コイノニア保育園児と交流の継続をする。(事業所に来てもらうだけではなく、ご利用者の方が保育園に訪問させてもらう機会を作る)
D. 地域に出向いて本人の暮らしを支える取組み	<p>天気の良い日には、利用者の方と一緒に近くのスーパーへ買い物へ出かけたり、近くに散歩や近くの喫茶店やお寿司屋さんなどに出かけ、昨年より外出の機会を増やす。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・年間行事計画に「動物園」「買い物に行こう」「喫茶店に行こう。」「ドライブ」を盛り込み、昨年より外出の機会が増えており、「動物園」については、ご利用者の方意見を取り入れた。 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者さんが少しでも地域と関わりが持てるように外出する機会を設ける等の工夫をされています。職員さんも限られる中での取り組みで大変かと思えますが、利用者さんの為にも頑張っ頂けたらと思います。 ・なかなか外部との関わりがないので運動会は楽しみにしていました。 ・晴れた日にドライブ等、外出の機会を増やすことは非常に良い取り組みだと思います。 	<ul style="list-style-type: none"> ・屋外行事以外で2カ月に1回は戸外に出る機会を増やす。

			<ul style="list-style-type: none"> ・行事等で外出したり、利用者の希望を叶える場所に行ったりと尽力されていると思います。今後も取り組みをお願いします。 	
E. 運営推進会議を活かした取り組み	<p>運営推進会議の案内を送る際に介護に関する心配事などについて記入して頂く紙を同封し、運営推進会議の際には介護に関する素朴な疑問や相談に受け答える時間を設ける。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・介護に関する心配事などについて記入して頂く紙を用意することができておらず、実践できていない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・外部評価で2~3回は会議を行うことになるので、その他の会をできるだけ地域の方と職員が共に学べる機会にできればいいですね。事業所への関心や地域とのつながりが更に深まるかと思えます。 ・事業所に対する行政や世の中の流れや方向性も話題に入れると良いのでは？ 	<ul style="list-style-type: none"> ・運営推進会議の議事録を確認しサインする。 ・外部評価を行う時に、介護に関する心配事などについて記入する紙を同封し、運営推進会議の際には介護に関する素朴な疑問や相談に受け答える時間を設ける。
F. 事業所の 防災・災害対策	<p>2ヵ月に1回様々な設定での防災訓練の実施を昨年と同じく継続して行い、訓練後にミーティングを行い、反省点や今後活かす為の意見を出し合う。また、前回の反省点が訓練に活かされていたかの確認も行う。防災だけではなく感染症対策の訓練についても同様に行うようにする。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・訓練後には毎回、反省会を行うことが出来ているが課題、気付きについての周知が出来ていない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・防災・災害対策については、定期的に見直しされその都度改善しながら対応・対応策を立てられていると思います。 ・災害発生時の職員さん・利用者さんの行動フローチャートみたいなものがあるといいなと思います。 ・近所の人に助けを求められる関係性作りは大切だと思います。 ・今年起こった事例をもとに防災について検討し、積極的に取り組んでいる様子が伺えました。今後も地域や関係各所と連携し、訓練に努めていただけたらと思います。 ・小規模多機能型居宅介護同士の合同で行う訓練を検討してみませんか？(BCPの訓練も含めて) 	<ul style="list-style-type: none"> ・小規模多機能型居宅介護同士の合同で行う訓練を実施することで双方の気付き、課題を見出す。(BCPの訓練も含めて) ・2か月に1回の防災訓練実施は出来ているが、シフトの関係で年度内に1回も訓練に参加出来ていない職員もいるため、訓練に参加出来ていなかった職員は、消防署派遣の訓練等内容で机上訓練をする。 ・初期消火、通報、避難の一連の流れだけではなく階段を使用し担架での避難や初期消火するための消火器の置き場所の確認も訓練として実施する。

BCP：地震などの自然災害、感染症拡大等の緊急事態において必要な介護サービスを提供し続けるための計画

小規模多機能ホームやわらぎ
事業所自己評価

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 令和6年10月18～25日（2時間40分）

1. 初期支援（はじめのかかわり）

メンバー 越智 由井 藤田 鋸本 岩倉 竹内 木原
山邊 井上 岡崎 井上 二神 川崎

◆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	8	1	0	13人

前回の改善計画	・申し送りについてはケアコラボ（電子記録）の申し送りを活用する。
前回の改善計画に対する取組み結果	・以前に比べるとケアコラボ（電子記録）の申し送りを積極的に活用出来ている。

◆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	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？	1	11	1	0	13
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	11	2	0	13
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？	3	7	3	0	13
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	8	5	0	13

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"> ・情報やニーズについては端末も利用して共有できている。 ・ケアプランにそった援助ができるように努めている。 ・利用者が不安にならないような関わり方ができている。 ・本人や家族・介護者が、まず必要としている支援については本人の現状を観察し、出来る限り家族の意向にそえるように努力していると思う。 ・利用者の方が困っている時に声を掛け、悩みについて聞くことができた。 ・ミーティングに参加出来ていない時には、必ず情報に目を通し共有内容を確認している。 ・始業前には申し送り（ノート・端末）を確認し、夜勤者から情報収集している。 ・職員間で周知しなければならないことは、端末の申し送りを活用できている。 ・職員会や申し送りで利用者の情報や家族の意向、留意することを共有している。 	

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
<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の情報収集が出来ていないことがある。 ・利用者の悩みを聞くことはできたが、解決まではできなかった。 ・新規の利用者の方が慣れていない時に積極的な声かけが出来ていない。 ・家族との関係性が上手く作れていない。 ・利用者の情報共有が出来ていない時がある。 ・ケアコラボ（電子記録）・申し送りノートも活用しているが、内容がずれて違う内容になっている時がある。 	

次回までの具体的な改善計画	(200字以内)
<ul style="list-style-type: none"> ・重要事項は必ずケアコラボ（電子記録）の申し送りに入力する。 ・始業前には必ず申し送り事項を確認する。 	

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 令和6年10月18～25日（2時間40分）

2. 「～したい」の実現（自己実現の尊重）

メンバー 越智 由井 藤田 鋸本 岩倉 竹内 木原
山邊 井上 岡崎 井上 二神 川崎

◆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	7	5	1	13人

前回の改善計画
<ul style="list-style-type: none"> ケアプランについて、その日や今週、今月等実践してもらいたい内容を記入する用紙を用意し内容については噛み砕いて記入する。 利用者との会話した内容についてはなるべく記録として残すようにする。
前回の改善計画に対する取組み結果
<ul style="list-style-type: none"> ケアプランについて、その日や今週、今月等実践してもらいたい内容を記入する用紙をそもそも用意できていない為、実践できていない。 利用者の方の会話は、話されたまま（方言や語尾）記録するようにしている。 利用者との会話の内容などは記録に詳細に入力している。

◆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	「本人の目標（ゴール）」がわかっていますか？	1	5	7	0	13
②	本人の当面の目標「～したい」がわかっていますか？	1	6	6	0	13
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	6	7	0	13
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	8	5	0	13

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"> 申し送りにある内容や月1回の職員会議から情報共有し、対応する事はできた。 ケアプラン更新時、管理者と一緒に利用者の方に対して細かい内容について聞き取る事が出来た。 ケアプランにそって利用者の方に運動など実践してもらうことが出来た。 本人の目標、当面の目標「～したい」については、常に意識できていると思う。 本人の目標（支援内容）を意識した関わりをするよう努めることが出来た。 本人からの「～したい」という事については、対応できる事はすぐに対応している。 全利用者ではないが、目標はわかっている。 ミーティング時に実践したことなどについては、発信、振り返りはできている。 	

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
<ul style="list-style-type: none"> 実践したことなどについて発信、振り返りはできているが、次の対応に活かすことは出来ていないことがある。 一人一人のケアプランの把握まではできていない為、1日1回必ず実施する事は出来ていない。 本人の目標や「～したい」を理解出来ていない利用者の方がいた。 日常業務に追われ、日々の関わりを持ってずに終わってしまう事が多い。 利用者との関わった時の様子やその時に会話した内容を詳しく記録できていない。 各利用者のケアプランを細かく確認、目を通すことが出来ず関われなかった利用者の方もいた。 	

次回までの具体的な改善計画

(200字以内)

- ケアプランをいつでも確認、把握出来るように具体的な支援内容を記載した表を活用しケアプラン実践に繋げる。
- 日頃の日常会話やADL（基本的な動作）・IADL（応用的な動作）を記録に残すことでご本人の「～したい」の実現に少しでも近づける。

事-②

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 令和6年10月18～25日（2時間40分）

3. 日常生活の支援

メンバー 越智 由井 藤田 鋸本 岩倉 竹内 木原
山邊 井上 岡崎 井上 二神 川崎

◆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	4	5	3	13人

前回の改善計画

- ・写真を撮って記録としてアップする方法がわからない職員もいるため改めて勉強会を行う。
- ・1ヶ月に1人1回は写真を撮り、ケアラボ（電子記録）に写真を活用した記録をあげるようにする。

前回の改善計画に対する取組み結果

- ・わからない職員に対しての勉強会は行えていない。
- ・申し送りでも写真を活用し、分かりやすくしている。
- ・ケアラボ（電子記録）に写真を活用した記録をあげることは出来ている。

◆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	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	9	2	13
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	11	0	0	13
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	7	5	1	13
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？	3	8	2	0	13
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	7	3	1	13

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

- ・バイタル、体調について問題があると思われた時は、必ず他のスタッフに情報提供や報告行い共有し必要な介護は出来ている。
- ・特に体調変化については、小さな変化でも気付くように各職員が注意して観察していると思う。
- ・本人の状況を把握し、体調の変化や希望に添えるような支援を行っている。
- ・気持ちに寄りそうよう話をしたり聞いたりしている。
- ・ミーティング時に、本人の声にならない声は言語化出来ている。
- ・職員会議では、自身の意見を他の職員に伝えることが出来ている。

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

- ・認知症の方もいて昔の話を聞いても理解できない事が多い為以前の暮らし方について把握できていない。
- ・1ヶ月に1回写真を撮り、ケアラボ（電子記録）に写真を活用した記録をすることは出来ていない。
- ・夜間帯の勤務の為、写真をあまり撮る機会がなく写真を活用した記録は出来ていない。
- ・以前の暮らしについては、把握できている利用者と出来ていない利用者がある。
- ・フェイスシート等目を通して支援に活かせるような部分ばかりで細かな部分まで見られていない。
- ・各職員が必要な情報を把握していてもミーティングし、他の職員と共有している場面が少ない。

次回までの具体的な改善計画 (200字以内)

- ・その時々に合わせて支援を行い、本人の「出来ること」「出来ないこと」「本人の身体状況」を記録しケアラボ（電子記録）の申し送り事項に入力することで周知、共有が出来るようにする。

事-③

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 令和6年10月18～25日（2時間40分）

4. 地域での暮らしの支援

メンバー 越智 由井 藤田 鋸本 岩倉 竹内 木原
山邊 井上 岡崎 井上 二神 川崎

◆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	3	4	6	13人

前回の改善計画

- ・お世話になった方に絵手紙を送る。
- ・地域マップの古いままになっている箇所の更新をする。

前回の改善計画に対する取組み結果

- ・お世話になった方への絵手紙の送付はできていない。
- ・地域マップの確認はできている。

◆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	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	6	1	13
②	本人と、家族・介護者や地域との関係が切れないうように支援していますか？	0	4	8	1	13
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	4	6	3	13
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	7	4	13

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

- ・ご利用者様とのコミュニケーションや職員間の情報共有によって生活スタイル、人間関係等の理解ができている。
- ・ご家族との関係が切れないうように支援できている。またご家族間の関係が疎遠になってもそれが戻るように努めている。
- ・ご利用者様の変化に気づき家族に伝えることができている。

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

- ・民生委員や地域資源についての把握。
- ・お世話になった方への絵手紙の送付。
- ・地域のイベントへの参加。

次回までの具体的な改善計画 (200字以内)

- ・地域資源にはどんなことがあるか職員で出し合うようにする。

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 令和6年10月18～25日（2時間40分）

5. 多機能性ある柔軟な支援

メンバー 越智 由井 藤田 鋸本 岩倉 竹内 木原
山邊 井上 岡崎 井上 二神 川崎

◆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？	7	4	0	2	13人

前回の改善計画
・体操の時間の後に歌だけではなく早口言葉や口腔体操を行うようにする。

前回の改善計画に対する取組み結果
・体操が出来やすい環境を作り体操の後に早口言葉等を行うようにしている。
・口腔体操についての勉強ができていない。

◆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？	1	4	7	1	13
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？	1	8	3	1	13
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	11	0	1	13
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？	3	10	0	0	13

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
・ご利用者様の状態について職員間での情報共有はできている。
・ご利用者様の状態に合わせて運動、入浴など介助の対応を変えている。
・ご利用者様の支援については職員間で協力しあい1人の職員に負担がかからないようにしている。

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
・地域資源について把握できていないため支援できていない。

次回までの具体的な改善計画 (200字以内)
・YouTube等を活用し口腔体操の勉強会をする。

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 令和6年10月18～25日（2時間40分）

6. 連携・協働

メンバー 越智 由井 藤田 鋸本 岩倉 竹内 木原
山邊 井上 岡崎 井上 二神 川崎

◆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	7	1	1	13人

前回の改善計画	<ul style="list-style-type: none">ヒヤリハット・事故報告の記録を入力した際には申し送りをきちんとし確認後は「いいね」を押したどうかも合わせて確認する。
前回の改善計画に対する取組み結果	<ul style="list-style-type: none">ヒヤリハットや事故報告の確認、必要に応じての問題提起はできている。ヒヤリハットや事故報告の確認をした際の「いいね」の押し忘れがあった。

◆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 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？	2	3	5	3	13
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	2	4	7	13
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	0	4	9	13
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	2	4	13

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">申し送りの確認。行事の際にボランティアの方や地域の幼稚園児に来ていただいている。その他のサービス機関との会議や担当者会議への参加。週1回傾聴ボランティアの方が来て下さっている。

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
	<ul style="list-style-type: none">地域の各種機関・団体との会議。イベントへの参加はできていない。

次回までの具体的な改善計画	(200字以内)
	<ul style="list-style-type: none">ヒヤリハットの記録が増えるよう月1回の職員会時には、職員に聞き取りを行うようにする。地域のイベントの情報収集を行う。

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 令和6年10月18～25日（2時間40分）

7. 運営

メンバー 越智 由井 藤田 鋸本 岩倉 竹内 木原
山邊 井上 岡崎 井上 二神 川崎

◆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	10	1	0	13人

前回の改善計画	・あいさつ・声掛け・言葉遣い・表情・笑顔・態度・身だしなみを意識した対応を心掛ける。
前回の改善計画に対する取組み結果	・挨拶はできている。 ・丁寧な言葉遣いができていないことがあった。

◆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	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	9	4	0	13
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	12	1	0	13
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	9	2	1	13
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？	1	3	6	3	13

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"> ・事業所内外の苦情については対応できている。 ・ご利用者様からの意見には対応するよう努めている。 ・改善内容を意識した対応はできている。 	

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
<ul style="list-style-type: none"> ・積極的に地域と協働した取り組み。 ・直接、苦情を受けた時にどう対応すれば良いのかが分からない。 ・事業所のあり方についての意見をいうことができていない。 	

次回までの具体的な改善計画	(200字以内)
<ul style="list-style-type: none"> ・職員間での気持ちの良い挨拶を行う。 ・どんな場面でも目線を合わせて落ち着いたトーンで話すようにする。 ・苦情が入った時は苦情マニュアルに沿って早急に対応できるようにする。 	

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 令和6年10月18～25日（2時間40分）

8. 質を向上するための取組み

メンバー 越智 由井 藤田 鋸本 岩倉 竹内 木原
山邊 井上 岡崎 井上 二神 川崎

◆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	4	2	3	13人

前回の改善計画	・チャレンジシートを必ず提出し自分が立てた目標のモニタリングを行う。
前回の改善計画に対する取組み結果	・チャレンジシートを提出し、自分が立てた目標に対してのモニタリングは行えている。 ・

◆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	研修（職場内・職場外）を実施・参加していますか	1	6	5	1	13
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	5	4	3	13
③	地域連絡会に参加していますか	1	0	5	7	13
④	リスクマネジメントに取り組んでいますか	1	7	3	2	13

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"> ・ヒヤリハット、事故報告を記録し対応策について話し合うこと。 ・リスクマネジメントについては、意識して取り組んでいる。 ・体調の変化や動きに気をつけている。 ・事故やケガのないように考えて行動する。 	

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
<ul style="list-style-type: none"> ・スキルアップの研修への参加は出来ていない。 ・地域連絡会への参加は出来ていない。 	

次回までの具体的な改善計画	(200字以内)
<ul style="list-style-type: none"> ・研修後に研修内容を共有し研修の報告書の確認をする。 	

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 令和6年10月18～25日（2時間40分）

9. 人権・プライバシー

メンバー 越智 由井 藤田 鋸本 岩倉 竹内 木原
山邊 井上 岡崎 井上 二神 川崎

◆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	9	3	0	13人

前回の改善計画

- ・個人の情報やプライバシーな内容については他利用者に聞こえることのないように配慮する。

前回の改善計画に対する取組み結果

- ・情報交換時に声が大きくなってしまいう事がある。
- ・職員間での情報共有の際、周りを気にせず大きな声で伝えることがあった。

◆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	身体拘束をしていない	4	8	1	0	13
②	虐待は行われていない	4	9	0	0	13
③	プライバシーが守られている	0	12	1	0	13
④	必要な方に成年後見制度を活用している	0	6	3	4	13
⑤	適正な個人情報の管理ができている	2	9	2	0	13

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

- ・身体拘束・虐待は行われていない。
- ・個人情報等はご利用者様に聞こえないように注意しながら申し送り等できている。
- ・排泄等時には、他のご利用者には聞こえないよう声掛けを行いドアの開閉にも気を付けている。
- ・ケアは別室で行っている。

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

- ・情報交換時に声が大きくなってしまいう事がある。
- ・スピーチロックが起きていることがある。
- ・個人情報の書類の整理・管理ができていない事がある。
- ・大きな声での声掛け、トイレドアの開閉に気をつけない、行動の制止をする等の職員がいる。
- ・ご利用者様と職員の関係が成立していない場面が見受けられる。

次回までの具体的な改善計画 (200字以内)

- ・居室やトイレ、浴室に入る際等必ずロックをする。
- ・居室やトイレ、浴室のドアを開けばなしにしないようにする。
- ・スピーチロックをしてしまっている時には、職員間で注意し注意しにくい時には、他の職員に助けを求める。