

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 平成 2 年 10 月 15 日 (8 : 50 ~ 10 : 20)

1. 初期支援 (はじめのかかわり)

メンバー 常勤職員 7/8 人 非常勤 3/4 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	6 人	1 人	2 人	9 人

前回の改善計画

- ・相談後に即利用開始は今後もあり得るので、利用者様の初期段階の情報収集ファイルを作る。
- ・利用者様の情報ファイルの回覧の徹底。

前回の改善計画に対する取組み結果

- ・新規利用時に職員全員で情報収集ファイル(バインダー)に情報を記入して共有している。
- ・利用者情報(フェイスシート等)は申し送り簿で全職員が確認している。

◆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	1		9
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?		6	3		9
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?		9			9
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?		3	4	2	9

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

- ・全体会議を通じて全職員で情報共有をしている。
- ・傾聴を心掛けて利用者様が安心していただけるように努めた。
- ・利用者様のご家族とお会いする機会があれば良い関係づくりができるように努めた。
- ・あいさつは利用者様の顔を見て聞こえるようにおこなっている。

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

- ・相談から契約、利用までの時間が短いため情報が少なく共有ができていない場合がある。
- ・家族や介護者との関係づくり(利用者様によってはお会いする機会がないため)
- ・家族や介護者の不安に配慮しているが、まだまだ全て受け取られていない。
- ・非常勤職員なので勤務時間が限られているので利用者様やご家族にお会いできないことがある。

次回までの具体的な改善計画 (200 字以内)

- ・新規利用時の情報収集は今まで通り全職員一丸となっておこない共有する。

事業所自己評価・ミーティング様式	実施日	平成 2 年 10 月 15 日 (8:50~10:20)
2. 「～したい」の実現 (自己実現の尊重)	メンバー	常勤職員 7/8 人 非常勤 3/4 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	5 人	2 人	2 人	9 人

前回の改善計画	・介護現場に情報ファイルをすぐ確認できる場所に設置する。
前回の改善計画に対する取組み結果	・介護現場の一部に素早く情報を確認できるようにファイル置き場を設置した。

◆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	「本人の目標 (ゴール)」がわかっていますか?	1	3	5		9
②	本人の当面の目標「～したい」がわかっていますか?	1	5	3		9
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?	1	5	3		9
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?		1	8		9

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"> ・新規情報、ケアプランの変更などの情報は申し送りやミーティングで CM、職員同士で共有してる。 ・利用者様の「～したい」気持ちをご本人様から傾聴しリハビリや援助に繋げている。 	

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"> ・実践した内容を当日に報告はしているが全体の会議時に提案、報告発言に発言できていない。 ・自分自身が長期目標 (ゴール) や実践内容を共有が取れていない。 	

次回までの具体的な改善計画	(200 字以内)
<ul style="list-style-type: none"> ・全体会議に発言しやすいように会議の進行を工夫する。 ・会議、申し送りの情報をしっかりと熟読し援助につなげるように努める。 	

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 平成 2 年 10 月 15 日 (8 : 50~10 : 20)

3. 日常生活の支援

メンバー 常勤職員 7/8 人 非常勤 3/4 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	6 人	1 人	2 人	9 人

前回の改善計画	・本人の気持ちや体調変化に気付いた職員が当日の職員全員に情報が伝わる仕組みを作る。
前回の改善計画に対する取組み結果	・さまざまな緊急時にどう対応するか連絡方法を全職員で話し合い共有した。

◆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	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?			7	2	9
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?	1	8			9
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?		4	5		9
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?		9			9
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?		8	1		9

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
・使用者本人の状態に合わせた援助はおこなえており、変化に応じて対応して職員同士共有している。(自立支援を主体として介護をおこなう)	

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
・以前の暮らし方が 10 個以上把握できていない。(忘れてしまう)	

次回までの具体的な改善計画	(200 字以内)
・利用者様の情報ファイルを勤務日に 1 日 1 冊情報確認する。	

事業所自己評価・ミーティング様式	実施日	平成 2 年 10 月 15 日 (8:50~10:20)
4. 地域での暮らしの支援	メンバー	常勤職員 7/8 人 非常勤 3/4 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?	1 人	人	3 人	5 人	9 人

前回の改善計画	<ul style="list-style-type: none"> ・指示、命令で地域行事に参加するのではなく自分から地域の回覧版から情報を得て参加する。 ・自分から行事、イベントを提案する
前回の改善計画に対する取組み結果	<ul style="list-style-type: none"> ・コロナ禍で地域行事の中止や延期で参加できなかった。 ・介護の性質上、自分たちからイベントの企画を提案することはできない。

◆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	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	6		9
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?			5	4	9
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?		5	2	2	9
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?			3	6	9

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"> ・回覧板に必ず目を通して地域の状況、情報、行事を確認している。 ・民生委員と連絡を取り合い情報交流をおこなっている。 	

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"> ・利用者本人、そのご家族の情報を把握していない。(忘れてしまう事がある) ・管理者、CMは民生委員、町内会長など地域資源を把握しているが職員の自分自身は把握していない。 	

次回までの具体的な改善計画	(200 字以内)
<ul style="list-style-type: none"> ・利用者様の情報ファイルを勤務日に 1 日 1 冊情報確認する。 	

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 平成 2 年 10 月 15 日 (8 : 50~10 : 20)

5. 多機能性ある柔軟な支援

メンバー 常勤職員 7/8 人 非常勤 3/4 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	3 人	4 人	2 人	9 人

前回の改善計画
・全体会議で地域資源の情報について職員全員で共有する。

前回の改善計画に対する取組み結果
・自分から情報を収集することはなかった。

◆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 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?		3	4	2	9
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?	3	6			9
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ますか?		8	1		9
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?		8	1		9

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
・訪問診療、民生委員、買い物ボランティア、送迎ボランティア、配色弁当等の地域資源を活用している。
・朝のミーティングで利用者様のその日の変化にケアの内容も柔軟に対応している。
(食事、入浴、訪問、通い、泊り、配食等)
・利用者様のニーズにあわせてサービスを提供している。(急な場合でも)

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
・地域資源を活用している事を自分自身は分かっていた。

次回までの具体的な改善計画 (200 字以内)
・全体会議を通じて地域資源を確認する。
・回覧板を全職員が確認する仕組み作り。

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 平成 2 年 10 月 15 日 (8 : 50~10 : 20)

6. 連携・協働

メンバー 常勤職員 7/8 人 非常勤 3/4 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	4 人	人	5 人	9 人

前回の改善計画
・公私混同にならないように仕事として関わられる体制づくり。

前回の改善計画に対する取組み結果
・人員を採用し、研修、セミナー、地域行事などに参加できる体制を確保したが、コロナ禍で思うように進んでい。また見通しも立たない状況。

◆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	1	6	9
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?			1	8	9
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		8	9
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?		3	1	5	9

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
・敬老会の行事として前川小学校との児童と利用者様の交流会があった。
(ソーシャルディスタンスを保った形で花鉢の贈呈式)
・コロナ禍で各種団体との会議には参加できないが電話連絡、メールなので情報交換をしている。

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
・コロナ禍でほぼすべての会議、イベントが中止になり、今後も見通しは立っていない。

次回までの具体的な改善計画 (200 字以内)
・コロナ禍でもできるオンライン会議などを活用して参加する。

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 平成 2 年 10 月 15 日 (8 : 50~10 : 20)

7. 運営

メンバー 常勤職員 7/8 人 非常勤 3/4 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	1 人	3 人	5 人	9 人

前回の改善計画	<ul style="list-style-type: none"> 利用者様、ご家族様、地域の方向けの意見箱や苦情箱の設置。
前回の改善計画に対する取組み結果	<ul style="list-style-type: none"> 設置したものの、ご意見、ご要望を直接 (管理者、ケアマネ、職員) にお話しいただいている。投書の実績はない。

◆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	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	6	2	9
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?		7		2	9
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	2	6	9
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?			3	6	9

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"> 全体会議を通じて職員が意見の入る場を確保されている。 	

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"> コロナ禍以前は地域の方々と事業所イベントを通して協働した取り組みをおこなっていたが、現在は感染予防の為におこなえていない。(けんこう体操) 	

次回までの具体的な改善計画	(200 字以内)
<ul style="list-style-type: none"> 当面は感染予防の為おこなえないがコロナ禍が終わったら事業所イベントを復活させ地域との協働を進めていきたい。 	

事業所自己評価・ミーティング様式	実施日	平成 2 年 10 月 15 日 (8 : 50～10 : 20)
------------------	-----	-----------------------------------

8. 質を向上するための取組み	メンバー	常勤職員 7/8 人 非常勤 3/4 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?	1 人	2 人	人	6 人	9 人

前回の改善計画	・ 個別研修計画の作成
前回の改善計画に対する取組み結果	・ 研修計画を作成したものの外部研修がほぼ中止になり事業所内研修、法人研修のみの実施となった。

◆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	研修 (職場内・職場外) を実施・参加していますか	1	4		4	9
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	2	1	5	9
③	地域連絡会に参加していますか			1	8	9
④	リスクマネジメントに取り組んでいますか		5	2	2	9

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"> ・ 法人の研修補助制度を活用して資格取得のため研修を受けている。 ・ 積極的にヒヤリハット報告を上げている。 ・ ヒヤリハット・アクシデント報告書を年度末に集計して次年度のリスクマネージメントに活かしている。 	

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"> ・ 資格を取得するための研修には参加していない。(現在の資格で満足している) ・ 地域連絡会には参加していない。(地域連絡会自体を自分自身は分からない) 	

次回までの具体的な改善計画	(200 字以内)
<ul style="list-style-type: none"> ・ 職員の増員 (新規採用) してすべての職員が様々な研修、セミナー、連絡会に参加できる体制の確立 	

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 平成 2 年 10 月 15 日 (8 : 50 ~ 10 : 20)

9. 人権・プライバシー

メンバー 常勤職員 7/8 人 非常勤 3/4 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	2 人	7 人	9 人

前回の改善計画
・ 成年後見人の研修計画を今期に組み込む。

前回の改善計画に対する取組み結果
・ 11 月の全体会議時に成年後見人についての研修を実施

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

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
・ 身体拘束をしていない。(玄関施錠なし、ベット四点柵をしてない、ミトンなしなど一切ありません)
・ 虐待は行われていない。(身体、心理、性、経済、放置放任等一切ありません)
・ プライバシーは守られている。(一例としてトイレの見守りでも目隠し用のカーテンを設置して利用者様のプライベートに配慮している)
・ 個人情報鍵のかかる書庫で管理されて持ち出しはされない状況になっている。

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
・ 成年後見人を活用していない。(開設時より該当する利用者様がいらっしゃらない)

次回までの具体的な改善計画 (200 字以内)
・ 各項目の研修を毎年行いレベル向上に努めていく