

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 R 5 年 1 月 12 日

1. 初期支援 (はじめのかかわり)

メンバー 村野 屋嘉比 小野寺 小泉 陳 佐々木 小林 門間

◆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	7			10

前回の改善計画
・新規利用者に関しての情報の文書化を徹底すること。

前回の改善計画に対する取組み結果
・利用前の情報を文書化しミーティング時にスタッフに周知することを行っていきことはできたがコロナ禍で家族もケアマネジャーも病院に面会に行くことができず、本人の ADL 等情報が少ないことが多かった。

◆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	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?	4	6			10
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?	5	5			10
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?	4	6			10
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?	6	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
・小さなことでも、こまめにケアマネ、管理者、看護師が電話・メール・連絡ノートを使い家族に連絡している。
・家族からの連絡をミーティング時に共有し、ケアに反映している。
・今年の新規の利用者情報は 8 割くらい文書化できていた。

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
・利用開始前の情報が不足していることがある。
(問い合わせから利用に至るまでの期間が短く情報収集ができないケースがある)
・スタッフへの徹底周知ができていない。
(申し送りが徹底されていないことがあった。)

次回までの具体的な改善計画 (200 字以内)
・情報の周知徹底を確立する。
スタッフの入れ替わりありミーティングでの発信を 1 日だけにせず、繰り返し発信していく。

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 R 5 年 1 月 12 日

2. 「～したい」の実現 (自己実現の尊重)

メンバー 村野 屋嘉比 小野寺 小泉 陳 佐々木 小林 門間

◆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	5	1		10

前回の改善計画	引き続き、ミーティングの有効活用の取り組みを行う事とする。 具体的には、時間配分は前年度と同じように分配。活動のケースカンファ・評価について計画をたてスタッフに配信するようにする。 また課題については管理者だけでなく介護スタッフ看護スタッフがそれぞれ担当する。
前回の改善計画に対する取組み結果	時間配分を考えて有効にミーティングを行うことで、時間内に問題を解決、またできないときは方向性を明確にしていくことができるようになってきた。 今後も同じように取り組んでいく。

◆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?	4	6			10
②	本人の当面の目標「～したい」がわかっていますか?	5	5			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?	5	5			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?	6	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 ・利用者の目標は本人や家族から情報を得ることができている。ミーティングを使いその情報を共有することができている。 ・ケアについての方針・方向性について介護職・看護職の意見を取り入れながら決めていくことができている
--------	--

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 ・ミーティングノートへの記入漏れ、記入不足があり周知できていなかったことがある。 ・朝の訪問が数件あることにより、出勤はしていてもミーティングに参加できないスタッフがいるため情報の周知徹底ができない。
---------	---

次回までの具体的な改善計画	(200 字以内) ・利用者本人の希望を聞き出す会話を意識して情報を収集し、ミーティングやノートを使い共有していく。
---------------	---

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 R 5 年 1 月 12 日

3. 日常生活の支援

メンバー 村野 屋嘉比 小野寺 小泉 陳 佐々木 小林 門間

◆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	7			10

前回の改善計画

引き続き、

- ・ミーティングノートの把握徹底・強化
- ・書き方の工夫をする。
- ・定期的に内容の確認を行う。

前回の改善計画に対する取組み結果

- ・ノートに記載することを徹底するように取り決めたが、完全にはできないことがあった。また端的にわかりやすく書くことができている時と、そうでないこともあった。
- ・定期的に見返し、訂正箇所見つかれば訂正、その旨伝えることはできていた。

◆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?	3	5	2		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?	7	3			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?	3	7			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?	5	5			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?	6	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

- ・気持ちを汲み取る
- ・新しい情報があると、改善するように話し合いをすることができる。

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

- ・ミーティングノートへの書き漏れが多い。
- ・ミーティングノートを確認した際のチェックがないため、スタッフがどのくらい認識できているかわからないことがある。

次回までの具体的な改善計画 (200字以内)

- ・新たな情報や改善策をミーティングで話し合うことができている、ノートへの記載が不十分であったり読めていないことが多いため、定期的にノートの見返しをする。
- ・介護の基本を守りつつ、個々の状態にあった介助を考え共有し実践する。

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 R 5 年 1 月 12 日

4. 地域での暮らしの支援

メンバー 村野 屋嘉比 小野寺 小泉 陳 佐々木 小林 門間

◆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?	8	2			10

前回の改善計画	<ul style="list-style-type: none"> 新たな地域資源の把握・利用を管理者ケアマネが中心となり行っていく。地域住民でもあるスタッフからも地域資源等の情報を集めて行く事とする。
前回の改善計画に対する取組み結果	<ul style="list-style-type: none"> 利用者にかかわっている薬局とこまめに連絡を取り合うことをしたため、主治医と薬局とふくふくと密なネットワークを築くことができた。 独居の方への消防署員の訪問などにより、安全な生活を送れる支援ができた。

◆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?	5	5			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?	6	4			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?	6	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?	6	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"> 独居の方へのふれあい収集の活用を進めている。 成年後見人制度を利用する方と保佐人との連絡を取り持つパイプ役をすることができている。 徘徊ネットワークの利用への支援をすることで家族の不安を軽減できている。 	

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"> 地域住民であるスタッフからの情報が集まらなかった。 知り得た情報が周知されなかった。 	

次回までの具体的な改善計画	(200 字以内)
<ul style="list-style-type: none"> 全利用者が居住している地域の自治会や民生委員を把握する。 自治会の中の老人会、婦人会などの活動に参加したことがあるか伺っていく。 	

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 R 5 年 1 月 12 日

5. 多機能性ある柔軟な支援

メンバー 村野 屋嘉比 小野寺 小泉 陳 佐々木 小林 門間

◆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	6			10

前回の改善計画	引き続き事業所に必要な地域・社会資源の理解・認識をスタッフ全員に周知徹底し、利用者のふくふく以外での生活の把握・理解を深めていく。 スタッフ同志の伝達事項の配信・把握を徹底し、情報の漏れがない事業所を目指していく。
前回の改善計画に対する取組み結果	・利用者の新しい情報を入手した際はミーティングで管理者、ケアマネ、看護師から伝達していた。

◆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?	7	3			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?	8	2			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ますか?	7	3			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?	8	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 ・連絡ノートを家族との情報共有にするツールとして利用している。 ・急ぎの連絡が必要な時は、管理者、ケアマネ、看護師から電話やメールを使い家族に連絡をとれている。 ・急な利用に関して、柔軟に対応することができる。
--------	--

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 ・利用当日に変更や家族からの希望があった場合の情報が、出勤者全員に周知できていない日がある。
---------	--

次回までの具体的な改善計画	(200 字以内) ・訪問をすることで利用者の家の様子や近所とのかかわりが見えてくることもあるが、一部のスタッフのみの訪問になっているので、今年度は全スタッフが訪問できる配置を組むようにする。 訪問等を経験することにより、スタッフの技術向上も目指す。
---------------	---

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 R 5 年 1 月 12 日 (17:30~18:30)

6. 連携・協働

メンバー 村野 屋嘉比 小野寺 小泉 陳 佐々木 小林 門間

◆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?	5	5			10

前回の改善計画
引き続き、感染対策を徹底した上で、コロナ渦の現状に即した活動を考えて活気ある活動ができるようにしていく。

前回の改善計画に対する取組み結果
コロナ感染の落ち着きによりボランティア活動が再開されているが、コロナ前ほどの活動にはもどっていない。
新規ボランティアの利用は控えてしまう傾向が出てしまった。

◆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?	5	5			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?			7	3	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?	3	7			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?		10			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

- ・ふくふくが所属する自治会の活動が少しずつ再開してきたため、ふくふくも活動に参加できた。(運動会・餅つき大会)
- ・書類会議を通じて他機関との交流は続けることができていた。
- ・退院カンファへ出席することができ、入院中の利用予定者本人に会えないことがあったが、家族・医療関係者・相談員とは密に連絡をとることができた。

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

- ・コロナ渦のため書類会議になっている他機関があり、出席できていない。
- ・面会制限があり、入院中の利用者や新規利用予定者と合うことができなかった。

次回までの具体的な改善計画 (200字以内)

- ・行動制限を守りながら、地域の活動に進んで参加。スタッフにも呼びかけを行う。
- ・会議開催が難しいときは他サービス期間と連絡を取り合い、利用者の情報共有に努める。

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 R 5 年 1 月 12 日

7. 運営

メンバー 村野 屋嘉比 小野寺 小泉 陳 佐々木 小林 門間

◆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	6			10

前回の改善計画	<ul style="list-style-type: none"> 地域と連携した活動がどの程度回復するかにもよるが、コロナ渦の中他機関との接触をひかえていたが感染対策を徹底した上で、ボランティア活動の協力を得ながら、ふくふくの活動を活気あるものにしていく。
前回の改善計画に対する取組み結果	<ul style="list-style-type: none"> 法人全体の対応として、外部からの来所者への感染対策を徹底した。(検温・マスク 2 重・手指消毒)今年度は 3 組のボランティア活動が再開したことにより、利用者の活気が増した。

◆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	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?	4	4	2		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?	5	5			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?	7	3			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?	4	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
<ul style="list-style-type: none"> 意見や苦情があった場合にはケアマネ・管理者から報告があり、真摯に向き合い改善につながる取り組みを行っている。 スタッフからも活動に対して意見があれば内容を確認しサービスの向上につながるものは積極的に取り組むようにしている。 防災訓練への地域住民の参加があり、感想意見を聞くことができた。 防災の地域拠点となるべく、備蓄に取り組んでいる。 	

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"> スタッフとの個人面談が行えなかった。 	

次回までの具体的な改善計画	(200 字以内)
<ul style="list-style-type: none"> 個人面談を行い、各スタッフの意見要望を収集し活動に役立てる。 地域活動への参加を行っていく。また防災訓練などの事業所の活動参加を呼びかけ、地域の防災拠点として事業所ができることを明確にしていく。 	

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 R 5 年 1 月 12 日 (17 : 30~18 : 30)

8. 質を向上するための取組み

メンバー 村野 屋嘉比 小野寺 小泉 陳 佐々木 小林 門間

◆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	7			10

前回の改善計画	<ul style="list-style-type: none"> ・研修出席について呼びかけし、スタッフの積極的な参加を図る。 ・事例発表等事業所で作り上げるものに早めに取り掛かる。 ・研修欠席者に対する資料確認のチェックをする。
前回の改善計画に対する取組み結果	<ul style="list-style-type: none"> ・研修予定表の掲示を行い、年間の研修について早めに告知した。 ・法人として ZOOM の活用が始まり研修参加率が上がった。 ・研修委員が中心となり欠席者への資料閲覧を行った。

◆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	7	3			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	6	4			10
③	地域連絡会に参加していますか	3	7			10
④	リスクマネジメントに取り組んでいますか	5	5			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"> ・社内研修の開催・参加 ・外部研修に出席した際は、他スタッフにも概要を伝えている。(喀痰吸引取得研修) (またコロナ渦の中での研修であったため、実習以外はリモートで行われた。) ・ZOOM 機能を使い研修会場に来ることができないスタッフが講義を聞くことができる。 研修参加率は上がっている。 ・毎日ミーティングで当日利用する方の心身状態の確認を行っている。 	

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
<ul style="list-style-type: none"> ・研修への全員出席が出来ていない。 ・事例発表への取り組みを早めに行うことができなかった。 	

次回までの具体的な改善計画	(200 字以内)
<ul style="list-style-type: none"> ・なぜ研修が必要であるかを再確認してもらい、研修の必要性を伝え、さらに参加率を上げていく。 ・ 	

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 R 5 年 1 月 12 日

9. 人権・プライバシー

メンバー 村野 屋嘉比 小野寺 小泉 陳 佐々木 小林 門間

◆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	5	1		10

前回の改善計画	<p>成年後見人制度についての知識・理解を深める。 その為に資料を各スタッフに配布し、各自認識してもらう。 また新しいスタッフ配属時には、オリエンテーションの中に成年後見制度についても説明する。 個人情報の漏れについて、スタッフで話し合い自らが情報漏洩のもとにならないように 会話に気を付ける様に周知する。</p>
前回の改善計画に対する取組み結果	<p>・成年後見制度を利用開始となる利用者ができたため、制度についてミーティングを活用して スタッフに説明していくことができたが、まだ全員が周知できていない。関心は高まっている。</p>

◆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	2			10
②	虐待は行われていない	8	2			10
③	プライバシーが守られている	5	3	2		10
④	必要な方に成年後見制度を活用している	9	1			10
⑤	適正な個人情報の管理ができている	7	3			10

できている点	<p>200 字程度で、できていることと、その理由を記入すること</p> <p>・成年後見制度を利用する方がいるため、ミーティングで制度について情報を伝えている。そのため 少しづつではあるが、制度についてそれぞれが知識を得てきている。</p>
--------	---

できていない点	<p>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</p> <p>・ミーティング中の声の大きさなど配慮に欠けてしまうことがある。</p>
---------	--

次回までの具体的な改善計画	(200 字以内)
<p>・成年後見制度について引き続き勉強していく。 ・情報の洩れがないように声の音量に気をつけていく。</p>	