

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 地域でくらす会 | 代表者 | 井上 徹 | 法人・ 事業所 の特徴 | 社会福祉法人としての取り組みとしては、介護をしているご家族に対しての支援を行う為「やすらぎ支援員」としての養成講座や、介護予防サロン等の認知症予防対策と地域や市民への認知症啓発活動に力を入れている。事業所としては、様々な行事を開催し地域住民へ呼びかけを行い、地域の行事に参加するなどし、地域と協働出来るように努めている。また、介護を提供するだけでなく『その人らしくどう生きたいかに立ち返り、関係性こそその人らしさ、ひとりの支援が地域を変える』をモットーに、ご家族や地域・医療など、ご本人を取り巻く様々な関わりが一体となるよう働きかけている。 |
| 事業所名 | 小規模多機能型居宅 介護 木守舎 | 管理者 | 阪本 亜百美 | | |

| 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 |
|-----|-------|----------|-----------|-----|-------|------------|-------|-------|-----|-----|
| | 人 | 1人 | 2人 | 1人 | 人 | 1人 | 1人 | 3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り組み・結果 | 意見 | 今回の改善計画 |
|----------------|---|--|---|---|
| A. 事業所自己評価の確認 | 1 気づいた事・ヒヤリとした事・事故に対して、早急に話し合い対応策をたてる。 1b 月ごとの会議で改善出来ているか振り返りを実施する。 2 興味ある研修への積極的な参加（研修情報は必ず回覧出来るようにする） 3 全職員が計画を把握し実行できるよう、節目ごとに計画について周知する。 | 1 意見を聞いた時や、問題点・改善点がある時はすぐ報告し、朝礼時等に話し合い、対応や対策につなげている。業務の事やご利用者の事等、気づきノートや報告書を回覧し、内容によっては毎月の職員会議にて再検討し会議録を回覧している。 1b 振り返りがしっかり行えていない時がある。 2 外部研修の要項を連絡ノートでお知らせし、参加を募っている。自発的に希望をしない職員もあるが、順に声掛けし参加できるようにしている。 3 出来ていない。 | ・内部の事はわからない。 ・全体的にみるとよくやっておられると思う。 | 1 迅速な情報周知を図るため、報告書の早期提出。 1 報告書、連絡ノート、気づきノート等への確認印（押印）の徹底。 2 研修に参加した職員が復命書の提出と、職員会議等で持ち帰り研修し情報共有する。 3 気づきノートに上げた内容を、ご利用者個々の担当職員がミーティングに上げ、次の支援に繋げる。 |
| B. 事業所のしつらえ・環境 | 1 餅つきや敬老会などの行事案内を地域に配布し、事業所に来ていただく働きかけを行う。 2 新人研修で、基本的な接遇につ | 1 餅つき、防災訓練等の年中行事以外にも、まちの保健室や認知症サポーター養成講座を地域の方にも発信したくさんの方 | ・入りやすい工夫が分からない。スロープ、バリアフリーになっている事が入りやすい工夫？ ・入りやすい。防犯の為か鍵がか | 1 玄関に作品などの展示をする事によって地域の方が入りやすい環境を作っていく（町内の方の作品等の展示をする。） |

| | | | | |
|--------------------------------|--|---|--|--|
| | <p>いて学ぶとともに、職員同士誰でも注意できる環境にする。</p> | <p>に参加していただいた。活動後の報告書が無いものもあり情報共有が足りてなかった。</p> <p>2 毎月の職員会議にて接遇についても職場内研修があり、必ず会議録の回覧もしている。</p> | <p>かっている所(事業所)もある。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・来た時に直ぐ(職員が)出迎えてくれるので入りやすい。 ・土曜日に来たけど、チャイムを鳴らしたのに5分以上待っても出てこなかった。 ・匂いは気にならない。 | <p>1 行事や地域活動に参加した職員が、その時の様子や得た情報を職員会議等で発信し情報共有する。(どのような方と出会いどのような話が出来たか。可能であれば写真も撮らせていただく。)</p> |
| <p>C. 事業所と地域のかかわり</p> | <p>1 地域行事や資源回収に参加し、地域を知る機会を持つ。</p> <p>2 町内の会議に出席する事で、地域課題を知り、取り組みに関わっていく。</p> | <p>1 地域のイベントや、自治会行事に積極的に参加できている。毎月、地区の配食サービスのお手伝いに職員が交代で行き、地域の方と交流を深めている。</p> <p>2 登録者以外の心配な方へ声掛けし、関係づくりや馴染の場所になるよう努めている。</p> <p>2 地区の地域会議に案内があれば参加している。</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・中のことは分かりません。 ・昔から知っている人はあいさつするが、若い人や新しい人はあいさつがない。 ・スタッフの方は地域、行事の参加は迷わず『はい』だが、他はわからない。 ・明德は広いので離れた所にはまだまだ知られていない。 ・相談時は頼りにしている。 ・活動報告で、地域に出向いて活動している。すごいと思う。 | <p>1 子ども会や地域との交流を定期的に行えるよう、こちらからも企画を発信し次に繋げる。</p> <p>2 ご家族やご近所との関わりを知る事の必要性、事業所が地域活動をする意味をしっかりと理解する為、職員会議等で発信し、共通認識を図る。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・来舎された方へは、担当者が話していても、挨拶を怠らない。(地域の方と限らず業者の方等にも) |
| <p>D. 地域に出向いて本人の暮らしを支える取組み</p> | <p>1 行事などを活用し、ご本人・ご家族から今昔に関わりのある人・物等のアンケートを実施し情報収集する。</p> <p>2a 月ごとに一人ひとりずつ、ご利用者の担当を決め、情報収集した内容を踏まえ、旧友に会う機会やなじみの場所に出かける。</p> <p>2b 毎月第〇何曜日と決め、地域資源を発掘・写真に撮る。</p> <p>2c 各チームで毎月2回の話し合い時、情報共有する。</p> | <p>1 家族会でアンケートを配布し、知り得なかった関係性や昔の事など知る事が出来た。個々にまとめたが、そこで終わってしまった。アンケートを回収出来ていないご利用者もある。</p> <p>2a ご本人の思いを傾聴し、ミーティングや個別支援に繋げるように努めたが、自ら訴えの無い方の思いを汲み取る事が難しく、介護者の視点となり、偏った支援になったように思う。</p> <p>2b 地域の資源を活用した支援に繋げるためのエコマップ作りが出来ていない。写真撮りもあ</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・閉じ込めている感じは無い。 ・いろんな所に連れて行かれたり、僕自身も出来る範囲で行かせてもらっている。 ・全員が全員、外出行事に参加しているわけではないでしょうが、通いの方は通う事で外出となりますよね。 ・春は散歩をされているのを見る。 ・仲の良かった方には亡くなっていて会えない。自宅にいる時は1人で出ることはない。町内の若い人との交流は無い。 | <p>1 ご利用者個々の担当職員が中心となって、事前にミーティングで聞きたい情報を整理し、以前の暮らしや状況を知っている家族や支援者からの情報を得る。</p> <p>2 外出支援のみならず、担当職員が中心となって、家族・支援者・他職員から得た情報を基に、ご本人が生き活きと活動できるものを計画し実施する。</p> <p>2 担当職員が、朝のミーティング等で実施状況などの振り返りを発信し、記録の記載や確認等を中心となって行う。</p> |

| | | | | |
|-------------------|--|--|---|---|
| | | <p>まり出来ず、実行する日を毎月第〇何曜日と決めるのも難しく出来ていない。</p> <p>2c ご利用者個々の支援の振り返りは、各担当チームのみで行っている。申し送りノートで発信しているが、他職員からの助言は聞き取れていない。</p> | | |
| E. 運営推進会議を活かした取組み | <p>1a 運営推進会議に職員も参加できるように、勤務表に反映し地域からの意見を知る。</p> <p>1b 地域行事に参加の際は、意識して話が出来るようにする。</p> | <p>1a 運営推進会議へスタッフも参加できるように1名ずつ順に職員を配置している。意見を聞き、発言も出来ている。避難訓練後の地域の方からの様々な意見を知り、会議録を職員へ回覧し取り組みにつなげている。まだ参加出来ていない職員がある。</p> <p>1b 地域との関わりが一部の職員に偏っている為、機会がない職員は、直接の声で意見交換などできない。地域の心配な方の相談や、利用者、家族からの苦情を運営に反映したのかどうか分かり難い。新人などに何の為にしているかきちんと趣旨を説明していない。特に報告を求めている。</p> | <ul style="list-style-type: none"> 地域の取組みの内容を事業所は分かっていない。民生委員か町内会長から相談に乗って下さいといわないと始まらない。個人情報もあり公表が難しい。 (事業所の事は) 声を掛けてもらえばいくらでも協力します。 事業所内外の事を問われても答えられない。利用者の立場からは言い難い。 色々接触して話しておられる。 町内と事業所協働で取組めるものがあると良いのでは。何かテーマと目標をたてて、意見を言い合える様にしたらいいと思う。2ヶ月ごとの運営推進会議でモニタリングしては。 <p>→次年度に向け2月に決める。 →地域の人にも分かり易いものにしてほしい。</p> | <p>1 引き続き地域の方からの声を知るために、運営推進会議に職員が順次参加する。</p> <ul style="list-style-type: none"> 運営推進会議で、町内と事業所協働で取組めるものとして目標(下記のテーマ)をたて、意見交換を行う。 <p>テーマ『事業所のご利用者が、地域で活躍できる場づくり』</p> |
| F. 事業所の防災・災害対策 | <p>1 防災計画は年度初めに運営推進会議内で配布する。</p> <p>2 備蓄・備品の公表を年2回の訓練時に公表する。</p> | <p>1 年度初めに配布をしているが、細かな説明は無く、個別に読み合せてもらいご質問等いただくようにした。</p> <p>2 細かな公表はしていない。備品の一部は知ってもらい、ご意見</p> | <ul style="list-style-type: none"> 防災計画は毎年配布し、説明もしてほしい。 もらった覚えが無い。 備品の一部(スロープ)の公表はあったが、どのくらい対応できるのか防災設備等確認させ | <p>1 防災訓練に運営推進会議の委員にもご案内する。</p> <p>1 年度初めの運営推進会議で、消防計画の配布し、その内容と消防設備の説明をする。</p> <p>2 運営推進会議で年に1回は備</p> |

| | | | | |
|--|--|-------------------|---|--|
| | | <p>をいただき整備した。</p> | <p>てほしい。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 備蓄がどの位あるか知りたい。 ・ 消防訓練時に消火器の使用方法等、勉強会への参加をしたい。 ・ 災害時の家族等との連絡方法を、災害時伝言メール、スマホ、パソコン（HP 上）等に事業所宛に伝言が聞けたらいいのでは。アナログ対応も必要。 | <p>蓄・備品の公表をする。</p> <p>2 防災担当が主となり、防災グッズの点検と備蓄・備品チェックの年間計画を立て実施する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ もしもの時に地域で手助けしてもらえる方や生活状況を、担当職員が中心となって把握し、必要に応じて関わりを見つける。 ・ ご家族と緊急時の連絡方法を共有しておく。 |
|--|--|-------------------|---|--|

