

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 平成 30年 11月 21日( 18:15 ~ 20:15 )

1. 初期支援 (はじめのかかわり)

メンバー 8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	1人	7人	8人

前回の改善計画	支援経過等の必要な記録物以外に、「〇〇様ノート」を作る。このノートには日々の関わりの中で分かったご利用者様の様々な情報 (例えば、好きなものや場所。昔どんなことをしていたか等、なんでも。) を記入。イラストや漫画を盛り込み、見て分かりやすくなるよう工夫する。
前回の改善計画に対する取組み結果	ノート自体の作成に手が回っていなかった。

◆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	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	3	1	8
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	2		8
③	本人がまだ慣れていない時期に、訪問や通いの声掛けや気遣いができていますか?		7	1		8
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	1	1	8

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 ご家族様との情報共有は、日々、特に遠方に住まわれている方は電話連絡なども行い、お互いの気付きを共有している。こまめに話をしているので、必要としている支援にも繋がっていると思われる。 声かけや気遣いは、新規利用のご利用者様に対してといった事ではなく、全員に対して気にかけている。
--------	---

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 改善計画のノート自体、作成に手が回っていなかった。また、サービスの利用開始時の情報共有は資料閲覧によることが多く、ミーティングは出来ていない。ご利用者様への声かけ気遣いは出来ていると思われる反面、ご利用者様の抱える思いや不安を聞き取る時間までは取れていない。
---------	--

次回までの具体的な改善計画	(200字以内) 事務所内に大きめの紙を貼り、例えば、「生活歴」「身体」「趣味・嗜好」などのグループ分けを行い、付箋にそれぞれのエピソードを気付いた時に貼るようにする。新規利用の方に対し行ってみる。
---------------	--

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 平成 30 年 11 月 21 日 ( 18:15 ~ 20:15 )

2. 「～したい」の実現 (自己実現の尊重)

メンバー 8 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	6 人	2 人	8 人

前回の改善計画
まず、ケアプランの把握・理解が出来ていない事の改善のため、ライフサポートプランだけを一覧にしたファイルを作成する。全員分をすぐに見られるよう工夫していく。個別対応の時間確保においては、現在行っている全員分の訪問について、時間・頻度・支援内容などが適切かどうか再検討を行う。
前回の改善計画に対する取組み結果
ライフサポートプランの一覧ファイルを作れていなかった。訪問の時間調整等はあまりできていないが、個別支援での外出は多くできるようになった。

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

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
個別支援の時間が以前よりとれるようになった。本人の行きたい場所、ゆかりのある場所などへ出かけることが出来た。日々の気付きは記録に残し、次の対応を検討するなど活かしている。	

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
一覧のファイルを作れていなかった。ケアプラン自体、日々の業務の中で目にする機会がほとんどなく、本人の目標は把握できていない。ミーティングで次の対応の検討は出来るが、その振り返りまでは出来ない。	

次回までの具体的な改善計画	(200 字以内)
ケアプランを全員分、個別の記録用紙が入っているファイルに挟み、必ずスタッフの目に入るようにする。更新のたびに差し替え。	

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 平成 30 年 11 月 21 日 ( 18 : 15 ~ 20 : 15 )

3. 日常生活の支援

メンバー 8 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	2 人	2 人	4 人	8 人

前回の改善計画
どこまでできるのかという点においての専用の評価シートを導入する。見て分かりやすい形をとることで職員の認識を統一し、本人のニーズを考えやすくしていく。もう一点の改善案として、会議の方式の変更を行う。事前に職員へアンケートをとり、その日話し合いたいことのレジュメを作成、出した事例については確実に時間内で話し合いを持てるよう工夫する。
前回の改善計画に対する取組み結果
評価シートを導入していない。会議ではレジュメを使い、最初にその日話し合う内容を確認することで、話し合いがスムーズになっている。

◆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?		2	6		8
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?		8			8
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	5		8
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	3		8
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?		5	3		8

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
	本人の状態に合わせた介護、基本的な事は出来ている。特に失語症のある方に関し、表情に注意し気持ちを考えることや、その気づきを記録に細かに残せている。

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
	評価シートの導入が出来なかった。基本的な介護は出来ているが、どこまで介助するのか、職員間で認識のズレはある。「以前の暮らし」の把握が不十分。表情から気づきを共有できても、その表情が何を意味するのか、しっかりと言語化できていない。実際の支援に繋がっていない。

次回までの具体的な改善計画	(200 字以内)
1. 初期支援での改善策と同様。情報収集に努める。	

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 平成 30 年 11 月 21 日 ( 18:15 ~ 20:15 )

4. 地域での暮らしの支援

メンバー 8 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	1 人	6 人	8 人

前回の改善計画
職員ごとの情報量の均一化・共有を図るため、エコマップ (本人の持つ関わりを図式化したもの) を導入する。関わりを可視化することで分かりやすくしていく。エコマップの作成は採用から日が浅い職員が担当し、他職員からの聞き取りをしながら作成。職員の入れ替わりがあるたびに、新しい職員が担当し更新していく。
前回の改善計画に対する取組み結果
エコマップの作成までは全く取り組めていない。

◆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	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?		1	6	1	8
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?		3	5		8
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?		3	4	1	8
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?		1	5	2	8

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
	本人とご家族、近隣住民の方々など、関係が途切れないように関わっている。近所の方にお会いした時には、挨拶など、出来ている。こちらが関わっていない時間帯の暮らしぶりは、本人、ご家族から聞き取りをしている。

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
	以前の暮らしぶり、近隣やご家族様との関係など、把握できていない。また、ご利用者様によって、自宅地域での暮らしぶりがよく見える方とそうでない方があり、その差が激しい。その地区の民生委員など、必要と思われる情報を知らないケースもある。

次回までの具体的な改善計画	(200 字以内)
	わたしの暮らしまとめシート (ケアプランの中の、生活の様子を表したもの) にしっかりと目を通せるようにする。個別のファイルに挟み、必ずスタッフの目が通るように工夫。

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 平成 30 年 11 月 21 日 ( 18:15 ~ 20:15 )

5. 多機能性ある柔軟な支援

メンバー 8 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	1 人	7 人	8 人

前回の改善計画	まず、【③日常生活の支援】での改善計画を実施する。次に、職員複数名で、現在行っているサービス提供を全員分、24 時間の時間軸とともに、全て紙に書きだす作業を行う。可視化することで考えやすいよう工夫し、職員全員の意見を出しやすくしていく。
前回の改善計画に対する取組み結果	③の評価シート自体できておらず、サービス提供の見直しまで出来ていなかった。

◆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?		2	5	1	8
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?		7	1		8
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?		5	3		8
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?		6	2		8

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 特に独居の方など、近隣住民が良く関わってくれているケースはある。また、本人の状態に合わせて、サービスや支援内容の変更など、柔軟に行えている。
--------	---

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 まだまだ、地域資源を十分に把握できているとは言えない。その日その日の柔軟な対応は出来ているが、例えば、記録に何か気付きが残っていてもそれを基にした十分なミーティングは出来ていない。
---------	--

次回までの具体的な改善計画	(200 字以内) 現在、チーム分けでのミーティングの仕組みがあるが、なかなかうまく回っていない面もある。これを徹底し、活発なミーティングを目指す。
---------------	---

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 平成 30 年 11 月 21 日 ( 18:15 ~ 20:15 )

6. 連携・協働

メンバー 8 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	2 人	4 人	2 人	8 人

前回の改善計画	公民館だよりなど定期的にもらいに行くようにする。特に公民館での習い事のような、定期開催されているものがあれば、事前に予定を把握し参加を検討しやすい。
前回の改善計画に対する取組み結果	公民館だよりをもらい、事務室に掲示している。公民館などの行事参加はまだ出来ていない。

◆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	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	4	2	8
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？			3	5	8
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？		2	4	2	8
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	2	3	8

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 改善計画の、公民館だよりの掲示。また、一斉清掃や運動会、納涼祭など、参加できた。近所の幼稚園との交流行事や、近隣住民の方のボランティアによる趣味活動の教室など、事業所に来て下さることも多い。
--------	--

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 公民館との関わりがないこと。また、日進地区での防災訓練などの参加も出来ておらず、今後の課題。
---------	--

次回までの具体的な改善計画	(200 字以内) 業務分担として、「地域」担当を作る。地域行事への参加など、担当が計画をしていく。
---------------	---

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 平成 30 年 11 月 21 日 ( 18:15 ~ 20:15 )

7. 運営

メンバー 8 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	2 人	4 人	2 人	8 人

前回の改善計画	業務分担として「地域」担当を作る。公民館の習い事や地域行事など、地域担当が中心となり計画を立てていく。また、ご利用者様の送迎時、歩行が自立の方はコモン吉方温泉から事業所まで徒歩で移動したり、散歩のついでにゴミ拾いを行う。少しずつではあるが、外へ出向く機会を増やしていく。
前回の改善計画に対する取組み結果	「地域」担当は作っていないが、送迎時の徒歩移動など、少しずつ外に出向く機会は増えてきた。行事参加も以前よりは増えている。

◆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	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?		4	2	2	8
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?	1	6		1	8
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?		3	3	2	8
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	5	8

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 外へ出向く機会が増えた。意見・苦情に関しては、あればすぐにミーティングを行い、改善できるよう努めている。
--------	---

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 地域の方の意見を聞く機会が、運営推進会議以外にほとんどない。ご家族も同様、送迎時のちょっとした時間での話が多く、思われていることをしっかりと聞いていないかもしれない。
---------	---

次回までの具体的な改善計画	(200 字以内)
毎月テーマを決めて、ご家族へアンケートをとってみる。	

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 平成 30 年 11 月 21 日 ( 18:15 ~ 20:15 )

8. 質を向上するための取組み

メンバー 8 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	1 人	3 人	4 人	8 人

前回の改善計画	これまででは外部研修の振り返りを復命書の回覧のみとしていたが、会議の日に合わせて復命研修の時間を設けるようにする。物の紛失リスクに関しては、今年度中に一度、片付けの日を作り、整理する。
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	研修 (職場内・職場外) を実施・参加していますか		3	2	3	8
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		2	1	5	8
③	地域連絡会に参加していますか	1			7	8
④	リスクマネジメントに取り組んでいますか		3	4	1	8

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 毎月の所内研修の実施。外部研修にも何度か参加できた。リスクについての気付きがあれば、その都度話し合っている。
--------	---

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 復命研修の時間を作れなかった。外部研修も、なかなか日程が合わず、参加できない事が多い。物の紛失リスクは、以前よりは整理されてきたが、定位置が決まってないものも多く紛失リスクは高いまま。
---------	--

次回までの具体的な改善計画	(200 字以内) 研修の内容を充実させるため、所内研修にグループワークを入れることを義務化する。ただ聞くだけでなく、みんなが考えられるように工夫してみる。
---------------	---



事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 平成 30 年 11 月 21 日 ( 18:15 ~ 20:15 )

9. 人権・プライバシー

メンバー 8 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?	1 人	7 人	人	人	8 人

前回の改善計画	職員間引継ぎ用のホワイトボードを作成する。排泄や食事量、バイタル、服薬チェック、特記事項など記入し、声に出さなくても、見て引継ぎが出来る体制を作る。記録物に関しては、一度事務所内を整理し、記録物専用の保管スペースを設ける。
前回の改善計画に対する取組み結果	引継ぎ用の記入表を作成。見て引継ぎができる体制が出来た。記録物も専用の保管ケースを用意し、散乱しないように努めている。

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

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 引継ぎの記入表を活用し、声に出さず引継ぎができるよう努力はできている。また、記録物の収納ケースを用意し、記録物が散乱し人目につく状況は以前よりも減少した。
--------	--

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 ご利用者様の前で声に出し引継ぎをしてしまうことがなくなっていない。空間が狭い為、口頭で伝える必要のある引継ぎの場合、どうしてもご利用者様の耳に入る場所になってしまう。
---------	---

次回までの具体的な改善計画	(200 字以内) 作成した引継ぎ用記入表をしっかりと活用すること。特に排泄の事など、ご利用者様の前で声に出しての引継ぎはしない。
---------------	--