

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 令和 1 年 10 月 29 日 (18:30~20:30)

1. 初期支援 (はじめのかかわり)

メンバー 5 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	6 人	2 人	9 人

前回の改善計画	月 2 回を目標に、担当の職員間ミーティングが出来るようにする。職員間でしっかりと情報共有が出来るよう努力する。
前回の改善計画に対する取組み結果	ミーティングをしようという意識はあるが、月に 2 回まではできていなかった。また、ミーティングをしても、それを記録に残していないことがある。

◆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?		6	3		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?	1	5	3		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?	1	5	3		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
様子や疑問点など、聞きあうようにしている。ミーティングも、しようという意識はある。まだ慣れていない方への声かけや配慮、ご家族への気遣いも、よくできている。	

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
ミーティングの回数が、目標の月 2 回には届いていない。また、話をしても、それを記録に残していないことがある。対応においては、気遣いや配慮は出来ている半面、ご本人とご家族との思いが違う場合に、どう対応したらいいのか迷ってしまい、良い対応が出来ていないと思われる。	

次回までの具体的な改善計画	(200 字以内)
ミーティングをチーム分けではなく、各職員がケース担当を持つように変更。また、ミーティングの内容は課題解決のためのものだけでなく、現状の評価や、良い点についての話し合いも書くようにする。書き方の意識を変えることで、ほとんど変化のない方に対して、ミーティングの回数を増やしていけるように。	

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 令和 1 年 10 月 29 日 (18:30~20:30)

2. 「～したい」の実現 (自己実現の尊重)

メンバー 5 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?	2 人	3 人	2	2	9

前回の改善計画	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。
前回の改善計画に対する取組み結果	8 月下旬からになってしまったが、ケアプランをファイルに挟みスタッフの目に入るようにした。スタッフがケアプランを見る機会が増え、だいたいではあるが、目標を把握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?		4	5		9
②	本人の当面の目標「～したい」がわかっていますか?		1	8		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?		2	7		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?		4	4	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
ケアプランを見る機会が増え、だいたいではあるが、目標が分かるようになった。時間を見つけて個々の情報に目を通したり、日々の会話から思いを拾いながら関わるようにしている。会議などで意見を言い、実践を振り返る事も出来ている。	

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
ケアプランをじっくりとは読み込めておらず、全員分きちんと把握しているとは言い難い。ミーティングに上がる人上がらない人の偏りがあり、特に上がらない方々の「～したい」は把握できていない。実践も同様、出来ていない部分が多い。	

次回までの具体的な改善計画	(200 字以内)
少し大きめの紙でリストを作り、各職員がそれぞれ担当利用者の「～したい」を書き出す。事務所内に掲示し、職員が常に見えるようにする。実行可能なものがあれば、個別支援など、実行できるように関わる。	

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 令和 1 年 10 月 29 日 (18:30~20:30)

3. 日常生活の支援

メンバー 5 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	5 人	3 人	1 人	9 人

前回の改善計画	1、初期支援での改善策と同様、職員間ミーティングをしっかりと行い、情報を共有できるようにする。
前回の改善計画に対する取組み結果	職員間ミーティングは、以前よりは出来るようになった。ただ、まだまだ頻度が少なかったり、その記録を残していなかったりしている。

◆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?		1	6	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?		9			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?		5	4		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?		8	1		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?		7	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 問題点や気になる事がある利用者については、都度話し合いを持ち変化に合わせて支援できている。意見に対してそれぞれの対案だったり、改善案がよく出て、風通しは良い。
--------	--

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 ミーティングの頻度、月に 2 回も実施できていない。また、利用者ごとにミーティングの開催自体ばらつきがある。特に、変化のない方に対してはほとんど話し合えていなかった。 以前の暮らし方については、現在の暮らし方はある程度把握しているが、ある程度より昔のことになるとほとんど知らない、知ろうとしていないと思われる。
---------	--

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、ミーティングの内容に対する意識を変え、回数のばらつきを減らせるようにしていく。
---------------	--

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 令和 1 年 10 月 29 日 (18:30~20:30)

4. 地域での暮らしの支援

メンバー 5 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?	2 人	2 人	2 人	3 人	9 人

前回の改善計画	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、必ずスタッフの目を通るように工夫。
前回の改善計画に対する取組み結果	ケアプランを個別のファイルに挟み、目を通るように工夫した。ある程度、書類上で把握している範囲ではあるが、本人の過ごし方を把握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?		4	4	1	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?		3	5	1	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?		6	2	1	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?		1	5	3	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
わたしの暮らしまとめシートを職員がよく見られるようになり、特に事業所が関わっていない時間帯の暮らしぶりなど、なんとなく本人の一日の暮らしぶりが想像できるようになってきた。 近隣との関わりが途切れてしまわないよう、意識できている。	

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
本人の持っている家族・事業所以外の関係性がなかなか把握できない。関わる人、それぞれ何をしているのか、知っていることの量が職員によりばらつきがある。地域資源といっても、それをどう活用しているのかがわからない。	

次回までの具体的な改善計画	(200 字以内)
令和 2 年 1 月の職員会議で、地域資源についての勉強会を行ってみる。一般論としてのではなく、ケースに当てはめて、具体的に考えられる内容で行う。	

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 令和 1 年 10 月 29 日 (18:30~20:30)

5. 多機能性ある柔軟な支援

メンバー 5 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	3 人	3 人	9 人

前回の改善計画	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。
前回の改善計画に対する取組み結果	チーム分けの仕組みはなかなか機能していなかった。ただ、チームではなくても当日にいる職員で、必要なミーティングは出来ている。回数がまだまだ少ないのは課題。

◆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?		4	3	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?	1	6	2		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?		7	2		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?	1	7	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
本人の状態に合わせて、当日にいる職員で話をして訪問回数を増やしたり、柔軟に対応できている。変化に気づき、会議などで次の対応に向けて話をしている。	

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
改善計画の、チーム内でのミーティングが難しかった。なかなか勤務が合わない。「宿泊」の希望に対して、定員等の問題もあり都度調整が必要。また、地域資源が活用できていない。実際には、地域との関係を切らず、地域資源を活用できているケースもあるが、「地域資源とは何か分からない」という職員が多く、地域資源の活用という事自体に、イメージがわからない。	

次回までの具体的な改善計画	(200 字以内)
柔軟な支援を考えていく上では、その日その日の状態を職員間で共有し、しっかりと話し合う事が必要。 1. 初期支援での改善策と同様に、ミーティングの内容について意識を変え、当日勤務者の中でもしっかりとミーティングが出来るように。	

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 令和 1 年 10 月 29 日 (18:30~20:30)

6. 連携・協働

メンバー 5 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	1 人	3 人	3 人	8 人

前回の改善計画	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。
前回の改善計画に対する取組み結果	「地域」担当を作り、行事計画を行った。日進地区の運動会や公民館まつりなど、ご利用者様と一緒に出掛けることが出来た。

◆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？			3	5	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？			2	6	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？		3	2	1	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？		2	3	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
事業所行事に、少ない人数ではあるが近所の方の参加がある。また、近所の方がボランティアとして避難訓練を手伝って下さったり、講師役として習字教室やちぎり絵教室など開催。日進地区の行事を見に行く事も、少しずつではあるが増えている。	

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
他機関との会議等はケアマネージャー（本体事業所勤務）が参加しているため、事業所としての参加、把握が出来ない。	

次回までの具体的な改善計画	(200 字以内)
本体事業所ケアマネージャーとの連携を密にする。担当者会議の日程、開催後の要点の回覧など、各職員が見えるように。	

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 令和 1 年 10 月 29 日 (18:30~20:30)

7. 運営

メンバー 5 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	人	1 人	7 人	8 人

前回の改善計画	毎月テーマを決めて、ご家族にアンケートをとってみる。
前回の改善計画に対する取組み結果	アンケート調査の実施が出来なかった。

◆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	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?		2	4	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?		5	1	2	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?		1	2	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 意見や苦情を聞くことがあれば、職員間で共有し、対応を考えている。ご利用者様からの外出希望に対し、なるべく外出の機会を設けるよう努めている。
--------	--

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 改善計画の実施。業務がアンケートの作成実施まで追いつかなかった。苦情等は特にあがっておらず、対応していない。
---------	--

次回までの具体的な改善計画	(200 字以内) 運営推進会議の参加を管理者ケアマネージャーのみにせず、可能な限り介護職員の参加を検討する。
---------------	--

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 令和 1 年 10 月 29 日 (18:30~20:30)

8. 質を向上するための取組み

メンバー 5 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?	2 人	4 人	人	2 人	8 人

前回の改善計画	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。
前回の改善計画に対する取組み結果	職場内研修に必ずグループワークを取り入れ、聞くだけにならないよう工夫できた。

◆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	研修 (職場内・職場外) を実施・参加していますか	1	3		4	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		1	2	5	8
③	地域連絡会に参加していますか		1	1	6	8
④	リスクマネジメントに取り組んでいますか	1	3	2	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 職場内研修のグループワークにより、考える機会が増えた。事故報告者・ヒヤリハットは回覧だけにせず、会議の時に振り返りを行いリスクマネジメントに取り組んでいる。
--------	---

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 職場外の研修への参加が難しい。勤務との兼ね合いもあり、日程調整の問題がある。また、いつどんな研修が開催されているのか分からない、との意見もあった。
---------	---

次回までの具体的な改善計画	(200 字以内) 事業所に届く様々な研修案内を、全て一つの回覧ファイルにまとめ、職員がいつでも見えるようにする。
---------------	--

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 令和 1 年 10 月 29 日 (18:30~20:30)

9. 人権・プライバシー

メンバー 5 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?	2 人	5 人	2 人	人	9 人

前回の改善計画	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。
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使用し、以前よりはプライバシーが守られるようになっている。ただ、急ぎの引継ぎなどはどうしてもご利用者様の前で口頭でしてしまっている。

◆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	身体拘束をしていない	8	1			9
②	虐待は行われていない	6	3			9
③	プライバシーが守られている	1	6	2		9
④	必要な方に成年後見制度を活用している	1		6	2	9
⑤	適正な個人情報の管理ができている	2	4	3		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 記入表の活用。記録物のご利用者様の目に触れないよう配慮はしている。身体拘束にならないよう日中の過ごし方など工夫が出来ている。
--------	---

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 「ちょっと待って下さい」など、言葉による制止。記録を書く場所がどうしてもご利用者様と近く、記録物をご利用者様が手に取り、見てしまうことがある。また、急ぎの引継ぎはどうしても口頭になってしまい、排泄に関する引継ぎでも、ご利用者様の前で引継ぎを行っている。改善計画で実施した引継ぎ用記入表も、日により記入量にばらつきがある。業務に追われ書くことを忘れてしまう。
---------	--

次回までの具体的な改善計画	(200 字以内) 記録物の保管ケースに、個人情報の管理、記録物をバラバラにしないよう注意書きをする。また、記録をするときは必要最低限のものだけ出し、卓上がバラバラにならないように。
---------------	--