

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 R2年 9月 9日 (15:30～)

1. 初期支援 (はじめのかかわり)

メンバー 常勤：官崎優美、是常年則、吉田美紀、永瀨恵  
 非常勤：尾花敏子、山本秀夫、埴岡照子、  
 小林文枝、水田浩美、尾崎真希、萩原隼人

## ◆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	10人	0人	0人	11人

前回の改善計画	
初期支援の大切さ、利用者及び利用者家族のその状況時の気持ちの理解など、職員全体で繰り返し、学習する。また、具体的にどうかわるかなど、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	
利用者ファイルに、事業所の支援計画・支援マップなど一番はじめに綴じて、職員間の情報共有をはかった	

## ◆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?	2	9	0	0	11
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?	0	10	1	0	11
③	本人がまだ慣れていない時期に、訪問や通いで声掛けや気遣いができていますか?	2	8	1	0	11
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?	0	10	1	0	11

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
・介護支援専門員が把握した情報をフェースシートなどで理解開始までに周知←利用者情報を共有化する為 ・フェースシートなどの情報から判断し、環境整備し準備←利用者がすごしやすい環境をつくる為	

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
・利用者の不安などに気が付けないことがある←初期支援の大切さが理解できていない	

次回までの具体的な改善計画	(200字以内)
何故、初期支援が大切なのかを職員すべてが理解する 初期支援の大切さについて、学習会実施	

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 R2年 9月 9日 (15:30～)

2. 「～したい」の実現 (自己実現の尊重)

メンバー 常勤：官崎優美、是常年則、吉田美紀、永瀨恵  
非常勤：尾花敏子、山本秀夫、埴岡照子、小林文枝、水田浩美、尾崎真希、萩原隼人

◆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	9人	1人	0人	11人

前回の改善計画	利用者さん個々の「目標」をモニタリング表に表記し、モニタリングしていく。 職員で「自立支援」について、学習会をする。
前回の改善計画に対する取組み結果	<ul style="list-style-type: none"> <li>・モニタリングには目標表記できていない</li> <li>・モニタリングは毎月の事業所会議および日々のカンファレンスで実施している</li> </ul>

◆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	7	3	0	11
②	本人の当面の目標「～したい」がわかっていますか?	0	10	1	0	11
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?	0	8	3	0	11
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?	0	10	1	0	11

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
	・日々のカンファレンスで変更があれば、検討や周知を実施←その情報共有ルールがある

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
	・全ての利用者の目標が理解できていない←目標を確認する機会がない

次回までの具体的な改善計画	(200字以内)
毎月の会議で開催するモニタリング表に、目標を追記する。会議までに担当職員がモニタリングする。	

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 R2年 9月 9日 (15:30～)

3. 日常生活の支援

メンバー 常勤：官崎優美、是常年則、吉田美紀、永瀆恵  
非常勤：尾花敏子、山本秀夫、埴岡照子、小林文枝、水田浩美、尾崎真希、萩原隼人

◆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?	0人	7人	4人	0人	11人

前回の改善計画	フェースシートの更新は、変更があった場合、赤字で修正。介護保険更新時や必要時に、担当職員が更新する。
前回の改善計画に対する取組み結果	<ul style="list-style-type: none"> <li>・フェースシートは更新している</li> <li>・更新内容は職員で共有している</li> </ul>

◆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?	0	7	4	0	11
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?	2	9	0	0	11
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?	0	9	2	0	11
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?	0	11	0	0	11
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?	0	11	0	0	11

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"> <li>・利用者の気持ちや変化に気づいて、カンファレンスで情報共有する←日々のカンファレンスで議題に上げている</li> </ul>	

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"> <li>・具体的なことが伝達できていない←詳細な記録ができていない</li> </ul>	

次回までの具体的な改善計画	(200字以内)
記録の大切さについて、研修する。具体的な支援に繋がる記録が書けるようになる。	

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 R2年 9月 9日 (15:30～)

4. 地域での暮らしの支援

メンバー 常勤：官崎優美、是常年則、吉田美紀、永瀨恵  
非常勤：尾花敏子、山本秀夫、埴岡照子、小林文枝、水田浩美、尾崎真希、萩原隼人

◆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?	0人	5人	6人	0人	11人

前回の改善計画	ジェノグラムの活用の継続。 事業所が直接関係していない時間の利用者のせいかつについて、把握するために、24時間支援表の中にその項目を追記し、理解を深めることで、本当に、在宅で、安心して生活できることを支援する。
前回の改善計画に対する取組み結果	・年間計画にそって、学習会の実施している

◆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?	0	9	2	0	11
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?	0	8	3	0	11
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?	0	6	5	0	11
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?	0	3	8	0	11

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 ・送迎時や訪問時に情報収集に務めている←1日2回のカンファレンスにて、必ず報告の機会を設けている。
--------	---

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 ・強みに焦点をあてた支援ができていない←自立支援の理解が浅い職員がいるため。
---------	---

次回までの具体的な改善計画	(200字以内) ・サービス利用していない時の、生活について、初期支援の段階で理解を深める。
---------------	---

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 R2年 9月 9日 (15:30～)

5. 多機能性ある柔軟な支援

メンバー 常勤：官崎優美、是常年則、吉田美紀、永瀨恵  
非常勤：尾花敏子、山本秀夫、埴岡照子、  
小林文枝、水田浩美、尾崎真希、萩原隼人

◆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?	0人	7人	4人	0人	11人

前回の改善計画	本人の持つ強み、または本人の抱えるストレスや困りごとなど、十分なアセスメントができるように、職員の質を向上させる。
前回の改善計画に対する取組み結果	・参加できていない職員への伝達は、毎月の会議で実施している

◆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	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?	0	6	5	0	11
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?	0	10	1	0	11
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?	3	7	1	0	11
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	9	1	0	11

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 ・介護状態の急激な変化にも臨機応変に対応←365日24時間電話相談できる。
--------	---

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 ・地域資源について把握できていない←必要に応じて、民生委員や近隣の支援者と協力しているが、全ての利用者ではない。
---------	---

次回までの具体的な改善計画	(200字以内) その日・その時の本人の状態・ニーズにあわせた柔軟な支援が、全ての職員ができるように、職員の資質の向上に努める。
---------------	---

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 R 2年 9月 10日 (13:00～)

6. 連携・協働

メンバー 常勤：官崎優美、是常年則、吉田美紀、永瀨恵  
非常勤：尾花敏子、山本秀夫、埴岡照子、  
小林文枝、水田浩美、尾崎真希、萩原隼人

◆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	1人	2人	11人

前回の改善計画	
担当者が出席している会議等についても、出席しない職員もその内容を把握できるように、毎月の会議で報告する。	
前回の改善計画に対する取組み結果	
・報連相模学習会を実施した	

◆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	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?	0	6	2	3	11
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?	0	5	2	4	11
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?	0	3	4	4	11
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?	0	3	4	4	11

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
・地域行事に参加させて頂いている←地域で生活することを大切にしているので。	

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
・地域の各種機関との連携は専門職が実施←連携した情報は、毎月の会議では報告しているが、リアルタイムにはできていないことも多い。	

次回までの具体的な改善計画	(200字以内)
・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）との会議を行った後の、情報を職員間で共有する。	
・本来は③と④の対策が一番だが、コロナ対策の為、今年度は実施が難しい。	

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 R2年 9月 10日 (13:00~)

7. 運営

メンバー 常勤：官崎優美、是常年則、吉田美紀、永瀨恵  
非常勤：尾花敏子、山本秀夫、埴岡照子、  
小林文枝、水田浩美、尾崎真希、萩原隼人

◆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?	0人	10人	1人	0人	11人

前回の改善計画	利用者や家族からの意見や要望の受け付けは、職員によってとらえ方に温度差をなくすため、報告は私見に寄らず、事実が伝えられるように、ハウレンソウの学習会を行う。
前回の改善計画に対する取組み結果	・報連相の学習会実施した。

◆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ますか?	1	10	0	0	11
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?	0	10	1	0	11
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?	0	4	4	3	11
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?	0	7	4	0	11

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
・職員は意見や要望を利用者やその家族から伺い、管理者等に報告している←小さなことでも意見を聞くことが大切である為。	

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
・地域との積極的な協働ができていない←コロナ対策が求められているため。	

次回までの具体的な改善計画	(200字以内)
・意見や要望は、ヒヤリはっとの記録や、要望の改善策について検討する。	

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 R2年 9月 10日 (13:00~)

8. 質を向上するための取組み

メンバー 常勤：官崎優美、是常年則、吉田美紀、永瀨恵  
非常勤：尾花敏子、山本秀夫、埴岡照子、小林文枝、水田浩美、尾崎真希、萩原隼人

◆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?	0人	8人	3人	0人	11人

前回の改善計画	
参加できなかった研修について、毎月の会議で伝達講習を行う	
前回の改善計画に対する取組み結果	
出来ているものもあるが、全ての研修報告はできていない。	

◆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	研修（職場内・職場外）を実施・参加していますか	1	10	0	0	11
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	0	10	1	0	11
③	地域連絡会に参加していますか	0	4	4	3	11
④	リスクマネジメントに取り組んでいますか	0	7	4	0	11

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"> <li>・施設内研修に参加している←スキルアップ向上の為</li> <li>・事業所内研修を実施している←同上</li> </ul>	

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"> <li>・リスクマネジメントに積極的に取り組めていない←危機管理が低い</li> </ul>	

次回までの具体的な改善計画	(200字以内)
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ヒヤリハット記録を毎月1枚以上提出する。</li> </ul>	



事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 R2年 9月 10日 (13:00~)

9. 人権・プライバシー

メンバー 常勤：官崎優美、是常年則、吉田美紀、永瀨恵  
非常勤：尾花敏子、山本秀夫、埴岡照子、  
小林文枝、水田浩美、尾崎真希、萩原隼人

◆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	6人	4人	0人	11人

前回の改善計画	スピーチロックについて、毎月の会議で振り返る時間を設けている。 成年後見制度についての講習会実施。
前回の改善計画に対する取組み結果	日々のカンファレンスで、振り返りしている。

◆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	身体拘束をしていない	6	5	0	0	11
②	虐待は行われていない	8	3	0	0	11
③	プライバシーが守られている	4	6	1	0	11
④	必要な方に成年後見制度を活用している	0	4	7	0	11
⑤	適正な個人情報の管理ができている	4	7	0	0	11

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
・身体拘束委員会、虐待防止委員会など各種委員会主催の研修に参加している	

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
・成年後見制度の学習会←対象者がいなかった為。	

次回までの具体的な改善計画	(200字以内)
・成年後見制度の講習を毎年実施する	

## 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 ネバーランド福祉会	代表者	理事長 和田 康子	法人・ 事業所 の特徴	法人理念の「自由・創造・愛」をもとに、昨年度から「愛ある生活が送れる」を目標に『パーソンセンタードケア』の学習を法人全体で取り組んでおります。今年度からは『アドラー心理学を福祉に活かす』をテーマに、利用者様の真のニーズに応えられるよう研修会等を実施しております。自分らしく・自分が主役でいられる、そんな日々を送れる、それを支援できることを目指しています。
事業所名	小規模多機能ホーム ネバーランド	管理者	古河 純子		

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	人	1人	1人	人	人	人	5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	事業所評価の進捗についても、ご家族様に報告します。ご要望ご意見など、絶えず聞く体制を継続します。	事業所評価報告しております。ご要望ご意見も、連絡ノートを利用しコミュニケーションを図ることができました。	事業所評価について、知らない、よく分からない、と答えられる方多い。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・評価の際には、説明文など施設の様子が分かる資料を添える等して評価していただく。</li> <li>・事業所評価の進捗については、引き続きをご家族様に報告します。</li> </ul>
B. 事業所のしつらえ・環境	コロナ感染症対策中は、情報をLine等のツールで発信します。コロナ感染症対策を講じながら、ご家族様にご協力頂けるように、計画を立案していきます。	コロナ禍でも安心して利用して頂けるよう、定期的な換気や・消毒・テーブルやソファの配置に気を配り感染症対策を実施した。		<ul style="list-style-type: none"> <li>・引き続き、感染症対策を徹底して行う。</li> <li>・利用者様が、自由に読書や書き物や手芸などをしていただきやすいような環境づくりに努める。</li> </ul>
C. 事業所と地域のかかわり	コロナ禍でも、できうる交流について、検討し実施します	緊急事態宣言等を受け、直接的な交流は出来ていないが、地域の飲食店の持ち帰りをしお茶会等を実施し楽しんで頂けた。		<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域の動向等に配慮しながら、地域行事やイベントに参加させて頂く。</li> <li>・引き続き、地域の飲食店の持ち帰りで、食事会やお茶会を実施していく。</li> </ul>
D. 地域に出向いて本人の暮らしを支える取組み	地域に出向いて本人の暮らしを支える、その支援方法や、何故、その支援が必要なのか、本人と話し、職員で共有します。	・カンファレンス等を随時行い職員間で共有した。		<ul style="list-style-type: none"> <li>・当法人で行っている出張カフェ等に参加し、地域へ出向き理解と交流を深めていく。</li> </ul>
E. 運営推進会議を活かした取組み	コロナ禍でも出来る事業所理解の講習会を計画します。	講習会などの計画を立てたが、緊急事態宣言や蔓延防止重点措置のため実施する事が出来ない。		<ul style="list-style-type: none"> <li>・運営推進会議において報告事項だけでなく、意見や疑問・改善すべき点等を参考にし、事業に反映していく。</li> </ul>

<p>F. 事業所の 防災・災害対策</p>	<p>地域の防災訓練に参加参画します。地域との協力体制、役割分担を明確できるよう法人全体で検討します。</p>	<p>地域と連携し訓練が実施できた。</p>	<p>地域の防災訓練に参加や参画することが大切。地域との協力体制、役割分担を明確にする必要がある。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域と連携を図りながら防災訓練を実施する。</li> <li>・万が一の時に備え、職員全員が的確な対応が行えるよう、情報共有・役割分担を明確にしておく。</li> </ul>
----------------------------	---	------------------------	---	---