

法人名	社会福祉法人ささゆり会
事業所名	小規模多機能ホーム サンライフ岡田

事業所自己評価・ミーティング様式	実施日	令和5年 9月 7・8日 (14:00 ~15:00)
1. 初期支援 (はじめのかかわり)	メンバー	10名

◆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人	10人	人	人	13人

前回の改善計画	<ul style="list-style-type: none"> ・申し送りの回数を増やし、情報共有の機会は増えているが、口頭での申し送り等もあり共有できていない情報もある。口頭での発言も、申し送りの司会者が書き留めるようにする。特に重要な申し送りはメーカーを引くなど分かりやすいようにする。 ・利用者様毎の担当職員を決め、家族様との関係を築けるようにする。
前回の改善計画に対する取組み結果	<ul style="list-style-type: none"> ・その日のリーダーが口頭での申し送りもしっかりと書き留め、申し送りに抜けがなくなった。リーダーを決めることで、責任をもって申し送りするようになった。

◆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?	3	10			13
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?		11	2		13
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?	3	10			13
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?	2	8	2	1	13

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"> ・1日2回の申し送りで、利用者様の情報が共有できている。利用者様の情報やニーズ、家族様が必要としている支援は、利用前のミーティング等で共有できている。 ・利用者様に施設に馴染んでもらえるよう声かけし、安心してもらえるように気を配っている。 ・連絡帳の家族様が記入した文章はコピーして申し送り時に報告している。 	

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
<ul style="list-style-type: none"> ・申し送りの情報量が多く、休みなどが続くと利用者様の情報が把握しきれていないことがある。送迎や訪問に行かない職員は、家族様と会う機会が少なく、関係づくりがなかなかできない。 	

次回までの具体的な改善計画	(200字以内)
<ul style="list-style-type: none"> ・家族様との関係を築けるように、連絡帳を有効活用する。施設での様子を伝えたり、家族様からの記入があった際は、必ず返信をする。 	

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 令和5年 9月 7・8日 (14:00 ~15:00)

2. 「～したい」の実現 (自己実現の尊重)

メンバー 10名

◆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	6人	7人	人	13人

前回の改善計画	・ケアプランの内容を把握し、サービスの提供を行う
前回の改善計画に対する取組み結果	・本人様、家族様の意向は申し送りで聞き、実行していると思うが、利用者全員分となると、プランに目を通せていない。

◆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	「本人の目標 (ゴール)」がわかっていますか?		7	6		13
②	本人の当面の目標「～したい」がわかっていますか?		8	5		13
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?		6	7		13
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	5	7		13

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
・リハビリやレクリエーションを通じて利用者様との関りを持てている。その時に本人様の出来ることを引き出せているように感じる。 ・関りの中で得られた本人様、家族様の希望には出来るだけ添えるようにしている。 ・利用者様がそうしたいかを都度考えて行動している。 ・目標が分かっている人への関り。	

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
・本人様の目標が変わっていることに気付けていない。 ・長期での目標に対しては出来ていない。 ・目標が分かっている人への関り。 ・コミュニケーションを取りにくい方とは、関りが少ない。	

次回までの具体的な改善計画	(200字以内)
・月に1回の会議で、利用者様の状態や目標を再確認し。状態の変化に合わせた関りをおこなっていく。	

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 令和5年 9月 7・8日 (14:00 ~15:00)

3. 日常生活の支援

メンバー 10名

◆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	10人	1人	人	13人

前回の改善計画
・ 知りえた情報を職員全体で共有するため、職員連絡ノートや申し送りに記載し、それぞれが確認した時に押印する。
前回の改善計画に対する取組み結果
・ 目を通す書類が多いと情報を把握しきれない為、職員連絡ノートを廃止し、申し送りに一本化した。申し送り確認時には押印している。

◆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?		4	8	1	13
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	11			13
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	6	4		13
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?	4	9			13
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?	4	8	1		13

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
	・ 前回よりも、職員全体が情報を共有できていると思う。情報を得たら、申し送りやケースに記入するようにしている。 ・ 体調や表情など注意している。ナース、職員と共有できている。 ・ 利用者様に合わせた食事介助、入浴や排泄などの介助が出来ていると思う。 ・ 日勤・夜勤日誌にて情報共有できている。

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
	・ 以前の暮らしについて把握できていない。どのような生活を送ってきたのかなど、ケースを見れていない。フェイスシートは最初のころは見るが、その後あまり見ないので忘れてしまっている事がある。 ・ 本人様の意向より施設の都合を優先している場面も多いように感じる。 ・ どうしてほしいのか分からない時がある。 ・ 知ろうとする意識が少ない。

次回までの具体的な改善計画	(200字以内)
	・ 関りの中で知りえた新しい情報は、申し送りで共有。また、フェイスシートに追加記載し情報を更新していく。

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 令和5年 9月 7・8日 (14:00 ~15:00)

4. 地域での暮らしの支援

メンバー 10名

◆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	8人	4人	人	13人

前回の改善計画	・送迎や訪問時に家族様ともコミュニケーションを図り、自宅での過ごし方や地域の情報を得ていく。またその情報を記録し、他職員と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	・送迎時や訪問時に家族様とコミュニケーションをとることで、施設職員が関わっていない時間の様子を把握することが出来た。

◆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	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?		9	4		13
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?		8	5		13
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	6	1	13
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?		2	5	6	13

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
	・家族様からも情報を得て、生活を支援していく事。得た情報は職員間で共有している。 ・連絡ノートや、送迎・訪問時に家族様との会話で情報を収集している。 ・利用者様とのコミュニケーションからいろいろ生活や家族様の情報を得ることもある。

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
	・民生委員や、地域の資源等把握できていない。 ・送迎時、訪問時に地域の方とは挨拶を交わす程度で、話をする機会が無い。 ・家族様が本人様と関われなかったり、遠方であると、家族様との連携は難しい所があり、本人様や同居家族の生活状況が詳しく把握できていない所がある。 ・施設以外での過ごし方の把握はあまり出来ていない。

次回までの具体的な改善計画	(200字以内)
	・送迎や訪問に行かない職員にも、利用者様の自宅での生活の様子を伝え、情報を共有する。

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 令和5年 9月 7・8日 (14:00 ~15:00)

5. 多機能性ある柔軟な支援

メンバー 10名

◆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	9人	3人	13人

前回の改善計画	・地域資源にどのようなものがあり、何を利用したらより良い支援につながるか。地域資源についての勉強・研修を行う。
前回の改善計画に対する取組み結果	・地域資源についての勉強や、地域資源の活用は出来なかった。

◆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	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?	1	2	7	3	13
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?	2	10	1		13
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	10			13
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	11	1		13

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">・会議で利用者様について話し合う機会を設けている。・急な宿泊や訪問、食事内容など、本人様の状態の変化に応じて対応出来ている。・苦情等しっかり共有し、同じことはしない。・介護方法に疑問が出たときは、会議等で話し合っている。・運営推進会議で地域の方から貴重な意見を貰っている。	

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">・地域資源についての研修を行なっていない。・利用者様の自宅地域の方と接することがほとんどない。・地域御資源を使って支援出来ていない。・家族様の要望に添っていきたいが、その時々状況によって対応できない時もある。・勉強や研修が出来ていない。	

次回までの具体的な改善計画	(200字以内)
・地域資源について勉強する	

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 令和5年 9月 7・8日 (14:00 ~15:00)

6. 連携・協働

メンバー 10名

◆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	5人	3人	4人	13人

前回の改善計画	・引き続き、契約、担当者会議、運営推進会議などに、事業者職員も参加できるようにする。
前回の改善計画に対する取組み結果	・全員ではないが、一部職員は会議に参加することが出来た。

◆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?	1	1	5	6	13
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?		1	4	8	13
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?	1		3	9	13
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	10	13

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
・新規利用者宅への事前訪問、入院中の利用者様の退院カンファレンス、担当者会議などに、管理者と一緒にいく事がある。 ・管理者、相談員が中心になってやっている。 ・管理者から情報を得ている。 ・訪問看護、福祉用具と関りを持ち、利用者様支援が行えている。 ・地域の祭りの屋台が事業所前を通ってくれるため、見学している。	

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
・引き続き感染症対策の為、地域交流が出来ていない。 ・全体としては、他職種間の会議等にはあまり参加できていない。 ・コロナ過もあり、参加は難しい。利用者様を守るという点ではまだできないかなと思う。 ・地域との関りが無い。	

次回までの具体的な改善計画	(200字以内)
・担当者会議等への参加を交代で行っていく。	

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 令和5年 9月 7・8日 (14:00 ~15:00)

7. 運営

メンバー 10名

◆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	11人	1人	1人	13人

前回の改善計画	・月1回の会議では、事前に参加できない職員に意見を聞いたうえで開催。会議の内容は全員が閲覧・押印したことを確認する。
前回の改善計画に対する取組み結果	・月1回の会議において、事前に議題に取り上げて欲しい事を伝えるメモを用意し、参加できない職員からの意見も反映できるようにした。

◆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?		7	4	2	13
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?	2	10	1		13
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?	2	6	2	3	13
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	9	13

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
・家族様の意見については都度上司に報告している。 ・意見・苦情に関してはすぐに対応している。また、申し送りで共有し、検討していると思う。 ・利用者様や家族様からの意見や要望は可能な限り応えるようにしている。 ・会議で話し合いたいことを事前に考え行動している。 ・会議内容は全体で確認・把握が来ている。	

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
・運営推進会議の議事録を閲覧できていない。 ・事業所のあり方については、意見をいう事がない。 ・一職員としての意見は言いづらい。 ・地域との関りがほとんど取れていない。地域交流の取組みが少ない。 ・苦情等の共有は来ているが、振り返りが来っていない。	

次回までの具体的な改善計画	(200字以内)
・感染症対策を継続しながら、地域と協働した取組みが出来るよう検討する。	

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 令和5年 9月 7・8日 (14:00 ~15:00)

8. 質を向上するための取組み

メンバー 10名

◆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	8人	3人	13人

前回の改善計画	・研修に行った際は、研修報告書を自由に閲覧できるようにし、また、施設内で発表する場を作り、職場全体の知識・スキルアップにつなげる。
前回の改善計画に対する取組み結果	・外部研修に参加する機会をほとんど作ることが出来なかった。施設内で個別の研修を行い、各自のスキルアップに努めた。

◆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		6	4	3	13
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		5	4	4	13
③	地域連絡会に参加していますか		2	1	10	13
④	リスクマネジメントに取り組んでいますか		7	4	2	13

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
・全体会議等の研修報告や、ネットでの研修に参加している。 ・リスクマネジメント会議に参加している。 ・施設でリモート研修を実施し、レポート提出。各自スキルアップに努めている。 ・できない事は上司に聞いたり、実践してもらうなどでその都度スキルアップにつなげるようにしている。 ・事項報告書・ヒヤリハットには意見を出している。 ・タブレットでの研修を行っている。資料作成し会議で再確認している。	

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
・発表する場と時間が設けられていない。 ・資格取得等の研修に参加していない。 ・地域連絡会に参加していない。 ・研修に参加しようという意欲がない。 ・ヒヤリハットを活用できていない。	

次回までの具体的な改善計画	(200字以内)
・オンライン研修等に積極的に参加していく。	

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 令和5年 9月 7・8日 (14:00 ~15:00)

9. 人権・プライバシー

メンバー 10名

◆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人	8人	1人	人	13人

前回の改善計画	・書類の管理に気を付ける。利用者様が見られる場所に置いておかない。
前回の改善計画に対する取組み結果	・個人ファイルなど情報が記載されているものは出しっぱなしにせず扉内に保管できた。申し送りなどすぐにいつでも見られるようにしている為、出しっぱなしになっていることが多かった。

◆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	身体拘束をしていない	13				13
②	虐待は行われていない	12	1			13
③	プライバシーが守られている	6	7			13
④	必要な方に成年後見制度を活用している		1	3	9	13
⑤	適正な個人情報の管理ができている	6	5	2		13

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・虐待はしていない。 ・人権・プライバシーは守られているように思う。 ・個人ファイルなど情報が記載されているので、扉内に保管している。	

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
・職員の中には言葉遣いが気になる人がいる。 ・成年後見制度は利用されていない。 ・他職員への注意。業務に関係ない私語が気になる。 ・声かけなど一部プライバシーが守られていない所がある。	

次回までの具体的な改善計画	(200字以内)
・職員間での会話の音量や表現に注意する。職員同士でその都度注意し、言葉遣いに気を付ける。	