

**小規模多機能型居宅介護 サービス評価**  
**【令和元年度 事業所自己評価】**

在宅ケアセンターひまわり

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 令和元年 12 月 12 日 (14:00~15:00)

1. 初期支援 (はじめのかかわり)

メンバー 中村・牧野・池福・田中・宮崎・清水・外田・木村  
米加田・中川原・西村・藤本

◆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	11 人	0 人	0 人	12 人

前回の改善計画

- ・新規利用前には本人が不安にならない様、情報や生活歴を把握する。
- ・全職員が家族との信頼関係構築に努める。

前回の改善計画に対する取組み結果

- ・新規利用者の情報は全て申し送りに挟み、各自、目を通し、確認の印鑑を押すようにした。
- ・送迎職員、訪問職員は、いつもと違った様子、御家族との会話を上司に伝え素早い対応を行い、信頼関係を築き不安を取り除くようにした。

◆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	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?	1	11	0	0	12
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	12	0	0	12
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?	5	7	0	0	12
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?	4	6	2	0	12

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

- ・利用前にはスムーズな利用開始となるよう情報提供書・事前訪問等で情報を多く引き出し、申し送りノートに書き出し、共有し、他職員は、積極的に情報収集ができていた。
- ・利用初日から職員が新規利用者を特に気に掛け、寄り添う時間を増やしコミュニケーションを図り、安心できる雰囲気作りを心掛けた。

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

- ・情報収集できていたが、申し送りに目を通していない職員もおり、完全には行き届いていなかった。
- ・通い利用者のご家族との関わりは、一部の職員はフロア業務にて、接点がなく会話をする機会がなかった。

次回までの具体的な改善計画 (200 字以内)

- ・情報提供書や申し送りノートを、目を通す事を怠らず、疑問に思った点や不明な点は介護支援専門員や上司に相談を行い、口頭だけではなく、話し合った内容も記録する。
- ・家族とのやり取りも、フロア職員に伝わるよう、カルテに記録する。

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 令和元年 12 月 12 日 (14:00~15:00)

2. 「～したい」の実現 (自己実現の尊重)

メンバー 中村・牧野・池福・田中・宮崎・清水・外田・木村  
米加田・中川原・西村・藤本

◆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?	3 人	5 人	4 人	0 人	12 人

前回の改善計画  
・ミーティングの中で事例検討等の項目を作っていく。

前回の改善計画に対する取組み結果  
ミーティングの中で事前検討を行い、各職員の意見を聞き、情報収集をしたが、全利用者の事例検討ができなかった。

◆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	「本人の目標 (ゴール)」がわかっていますか?	0	6	6	0	12
②	本人の当面の目標「～したい」がわかっていますか?	0	4	8	0	12
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	5	6	1	12
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?	2	3	7	0	12

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  
・定期的にケアプランを見る時間を作り、ケアプランに添ったケアを心掛けた。  
・ミーティングの時に実施状況の報告と利用者のケアや関わりについて検討した方が良いと思われる内容について提案・発言ができていた。

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  
・日々の生活・活動を維持する為に、どのようなケアが必要かという視点で支援を考えている事が多く利用者・家族のニーズの把握し、その事をふまえた上でのゴールの接点・ゴールの共有まで至っていなかった。

次回までの具体的な改善計画 (200 字以内)  
・本人との関わりを増やし、家族とのコミュニケーションを図り、何を望まれているのかを考え、ミーティングで意見を出し合い、ゴールの設定・共有を行う。

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 令和元年 12 月 12 日 (14:00~15:00)

3. 日常生活の支援

メンバー 中村・牧野・池福・田中・宮崎・清水・外田・木村  
米加田・中川原・西村・藤本

◆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	9 人	0 人	0 人	12 人

前回の改善計画	・その人らしい暮らし方が出来るよう支援を行う。
前回の改善計画に対する取組み結果	・個人にあった食事形態で食事を提供し、本人の状況に合わせた介助方法で支援できた。

◆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	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	3	8	1	12
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?	0	3	8	1	12
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?	2	5	5	0	12
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	7	0	0	12
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	7	1	0	12

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
・気持ちや体調の急変に気付いた際には、リーダーや関係スタッフに伝え、チームワークで対応し本人の状況に合わせた介助方法で支援できていた。 ・家族に連絡を行う事ができた。	

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
・共有した利用者の変化について、自分が支援できる事があれば対応するようにしているが、時間を要する事があり、以前の暮らしが見えず、本人が何を望んでいるのかを把握していない事がある。	

次回までの具体的な改善計画	(200 字以内)
・共有した内容について話し合う際に特に関わりある職員 (担当) を中心に、それぞれ出た意見を集約して記録にまとめる。	

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 令和元年 12 月 12 日 (14:00~15:00)

4. 地域での暮らしの支援

メンバー 中村・牧野・池福・田中・宮崎・清水・外田・木村  
米加田・中川原・西村・藤本

◆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	4 人	6 人	1 人	12 人

前回の改善計画  
・本人の地域を知り、資源を知る。

前回の改善計画に対する取組み結果  
・一部の民生委員で情報交換を行い、連絡を取り合う事ができた。

◆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	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	5	0	12
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?	2	6	3	1	12
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?	1	7	3	1	12
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	2	6	3	12

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  
・利用者の今までの生活リズムを崩さないよう心掛け、送迎・面会時に本人様の状態を聞き、連絡帳を活用し、コミュニケーションを図り内容をカルテ・申し送りノートにて情報共有できた。

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  
・本人が住む地域がどの辺にあるのか。また、特定の職員が対応を行い、民生委員と話し合う機会がなかった。  
・地域の資源を把握できておらず、地理的なものが分からない。

次回までの具体的な改善計画 (200 字以内)  
・本人の住む地域と関わる機会がない為、まずは、地域を理解し、資源の情報を収集する。

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 令和元年 12 月 12 日 (14 : 00 ~ 15 : 00)

5. 多機能性ある柔軟な支援

メンバー 中村・牧野・池福・田中・宮崎・清水・外田・木村  
米加田・中川原・西村・藤本

◆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?	0 人	5 人	5 人	2 人	12 人

前回の改善計画	・地域にどんな資源があるか把握する。
前回の改善計画に対する取組み結果	・外部の情報収集が出来ず地域の資源に関わることができなかった。

◆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?	0	5	5	2	12
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?	5	7	0	0	12
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?	2	9	1	0	12
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?	5	6	1	0	12

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
・記録・申し送り等で、体調の変化に早目に気づき、上司・関係職員に報告行い、急な泊り・夕食の提供 訪問時間・回数の変更など、本人、家族の要望に柔軟に対応し、ニーズに応えることができた。	

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
・地域の資源に関わる機会が無く、外部の情報収集できなかった。	

次回までの具体的な改善計画	(200 字以内)
・急な利用者の要望に (買い物等) 対応出来てない面もあり、今後は柔軟性・多様性のある支援が出来るように、情報の共有を濃くする。	

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 令和元年 12 月 12 日 (14:00~15:00)

6. 連携・協働

メンバー 中村・牧野・池福・田中・宮崎・清水・外田・木村  
米加田・中川原・西村・藤本

◆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	2 人	3 人	5 人	12 人

前回の改善計画	・地域包括支援センターとの会議（運営推進会議）の内容をミーティング時に発信していく。
前回の改善計画に対する取組み結果	・会議の内容をミーティングにて発信し、特に関係のある職員は対応し、意見を求める事ができた。

◆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	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	0	3	6	12
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	0	2	7	12
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	0	4	6	12
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？	1	7	2	2	12

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
・地域の方が花を持参され、利用者と交流する機会ができている。 ・保育園児の交流会に参加できている。 ・外傷により入院し、その後の退院前カンファレンスがある際には、必要に応じて参加している。	

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
・必要に応じて福祉用具事務所の方と意見交換をして、情報提供書を記載するが、会議が開催されているのを把握できていないため、会議とよばれるものは、情報がなく参加できない。	

次回までの具体的な改善計画	(200 字以内)
・会議には上司・介護支援専門員が参加する為、申し送り等で疑問・質問等を上司に上げ、会議での内容の情報収集に努める。	

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 令和元年 12 月 12 日 (14 : 00～15 : 00)

7. 運営

メンバー 中村・牧野・池福・田中・宮崎・清水・外田・木村  
米加田・中川原・西村・藤本

◆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	5 人	3 人	2 人	12 人

前回の改善計画	・地域から必要とされる事業所を目指し、積極的に活動に参加する。
前回の改善計画に対する取組み結果	・地域でのイベントには担当職員を配置し参加できた。

◆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	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	7	3	0	12
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?	3	8	1	0	12
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?	1	6	3	2	12
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	4	3	4	12

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
・利用者・家族からの意見・要望・苦情に対して、上司へ報告・相談行い、より良いサービスを提供できるよう考え、発言し改善策を立て再発防止に努めている。 (受け止め、全員に周知を行い再発防止につなげている。)	

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
・特定の職員が対応しており、地域と関わる機会、意見する機会がない。 ・山本夏祭り・ラン伴以外に協力した取組みができていない。	

次回までの具体的な改善計画	(200 字以内)
・特定の職員が対応しているので、イベント等の参加ができなくても、準備等に出来るだけ協力し、少しでも関わりを持ち、全員で参加する。 ・その後の反省、次回への課題を全員で話し合う。	

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 令和元年 12 月 12 日 (14:00~15:00)

8. 質を向上するための取組み

メンバー 中村・牧野・池福・田中・宮崎・清水・外田・木村  
米加田・中川原・西村・藤本

◆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	5 人	4 人	1 人	12 人

前回の改善計画	・全職員が研修等に参加しスキルアップを目指す。 (時間・日程を申し送りノートにて記載)
前回の改善計画に対する取組み結果	・施設研修に参加出来る職員は、積極的に参加を促した。

◆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	研修 (職場内・職場外) を実施・参加していますか	1	7	3	1	12
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	5	2	4	12
③	地域連絡会に参加していますか	0	3	1	8	12
④	リスクマネジメントに取り組んでいますか	1	5	4	2	12

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
・スキルアップの為に研修参加への意欲がでてきた。 ・施設内研修に参加し、再度、自分のケア内容を考え直すことができた。	

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
・研修の日程把握ができていなかった。 ・研修の種類が多く、どの研修が今の自分に適しているのか? 勤務表シフトによって参加できるのかが分からない。	

次回までの具体的な改善計画	(200 字以内)
・事前に研修の内容、日程を把握し、内容に疑問がある場合は、上司と相談し、自分に今必要な研修を受講する。	

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 令和元年 12 月 12 日 (14:00~15:00)

9. 人権・プライバシー

メンバー 中村・牧野・池福・田中・宮崎・清水・外田・木村  
米加田・中川原・西村・藤本

◆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?	3 人	9 人	0 人	0 人	12 人

前回の改善計画	・声かけ時の声の大きさに注意し他利用者に配慮したケアを行う。
前回の改善計画に対する取組み結果	・職員がお互い声を掛け合い、注意することができた。

◆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	身体拘束をしていない	10	2	0	0	12
②	虐待は行われていない	11	1	0	0	12
③	プライバシーが守られている	0	5	7	0	12
④	必要な方に成年後見制度を活用している	6	4	0	2	12
⑤	適正な個人情報の管理ができている	4	7	1	0	12

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
・利用者のペースに合わせ言葉遣い（親しみやすい言葉を選び尊厳を守りつつ堅苦しくない）や関わりの中で自分に置き換えながら、接し方、配慮したケアを職員で話し合い、実践と配慮ができていた。	

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
・難聴の方もおられる為、声のトーンが大きくなる事もあった。 ・トイレ誘導時、利用者が使用中にトイレのドアを開けたまま、他利用者に聞こえるような声掛けもあった。	

次回までの具体的な改善計画	(200 字以内)
・利用者に配慮したケア。落ち着いた雰囲気になるような、声の大きさとトーンを心掛ける。	

小規模多機能型居宅介護「サービス評価」 総括表

法人名	有限会社ひまわり	代表者	高江 康明	法人・事業所の特徴	利用者様の今まで人生で培った価値観・人生観を尊重する介護を目指しています。様々な活動を通じて、自分の家にいるように感じて頂けるような支援を行い、ご家族の方も含めた生活環境の維持・継続を目指しています。又、地域の人々との繋がりを大切にし、地域のイベントなどに積極的に参加し、地域との交流を深めています。
事業所名	在宅ケアセンター ひまわり	管理者	大畑 千里		

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
	0人	0人	0人	0人	2人	1人	1人	4人	0人	8人

項目	前回の改善計画	前回の改善計画に対する取組み・結果	意見	今回の改善計画
A. 事業所自己評価の確認	出来る限り多くの職員のミーティング参加の体制づくりを行っていき、取り組み等を議論していく。	ミーティング日程を早目に設定し全職員に参加を促した。参加出来ない職員のため、議事録作成を早目に行情報を共有できる体制をつくった。	<ul style="list-style-type: none"> <li>どの位の頻度で自己評価を行うのか。</li> <li>自己評価において改善が見られるところがあった。</li> </ul>	今後も、研修内容・自己評価内容を、常に意識し、業務に取り組みプロとしての自覚を持つ。
B. 事業所のしつらえ・環境	地域の多くの方に事業所を知って頂くために様々な所に出向く取り組みを行っていく。	公共施設等、外出の機会をふやした。外出等は、職員が恥ずかしくない行動をするよう特に気を付けた。	<ul style="list-style-type: none"> <li>季節の花が飾ってある。</li> <li>正月用の花が生けてあり、感じが良い。</li> </ul>	常に環境整備を行い、安全・快適に過ごせる空間を作り、職員も働きやすい環境を作ることに努める。
C. 事業所と地域のかかわり	山本地区の行事を把握し参加出来るよう企画を行っていく。	地域でのイベントに積極的に参加しシフト上参加できない職員も前準備等少しでも関わりが持てるようにした。	<ul style="list-style-type: none"> <li>地域で開催されているサロンに協力をお願いしたい。(可能な範囲での年2回の出前講座等)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>地域を理解し、資源の情報収集を行い、行事等に積極的に参加し、地域の方とコミュニケーションを図る。</li> </ul>
D. 地域に出向いて本人の暮らしを支える取組み	引き続き相談窓口の記載を行い家族からの意見、相談、家族の近所の方からの意見、相談等も聞けるような窓口をつくっていく。	家族からの相談等、親身になって聞く事ができた。解決できない分からない事はすぐに上司に伝えるようにした。	<ul style="list-style-type: none"> <li>介護料金について分からない所がある。</li> <li>近所の施設が執拗にサービスを勧めてくる。</li> </ul>	今後も、相談窓口を設け、いつでも相談できる場所を提供する。
E. 運営推進会議を活かした取組み	会議内容をミーティングにて報告し一般職員にも共有していく。	参加していない職員にもわかるようミーティングでの内容を申し送り行き共有できた。	<ul style="list-style-type: none"> <li>事前検討は難しいのではないかな</li> </ul>	運営推進会議の内容をミーティングにて報告し、全職員が共有・把握し日々の業務に取り組む。

F. 事業所の 防災・災害対策	職員が入職したり動きがあった際に更新し連絡網の配布を行い緊急時等に活かせるようにする。	連絡網は職員のプライバシー保護のため、配布は行わず、スタッフルームの棚に保管行った。	<ul style="list-style-type: none"><li>・熊本震災後、各校区で災害訓練が実施されている。</li><li>・地域の震災訓練の情報が必要である。</li></ul>	緊急連絡網を作成し、緊急対応マニュアルに添付し、緊急時に活用できるようにする。
--------------------	---	--	---	---

