

事業所自己評価シート

作成日	令和 5 年 12 月 3 日
事業所名	小規模多機能型介護 縁の恵

評価者の区分	
① 管理者	1 人
② 当該事業所での実務経験年数が1年以上のスタッフ	7 人
③ 当該事業所での実務経験年数が1年未満のスタッフ	人
合計人数	8 人

【設問の評価について】

- A : よくできている
 B : なんとかできている
 C : あまりできていない
 D : ほとんどできていない

【設問の回答について】

番号に色が付いている設問について、評価者の区分が③に該当するスタッフは回答対象外となっています。

設問			事業所評価				評価の理由（できている点、できていない点等）	
			回答状況					
				A	B	C		D
前 回 の 目 標	1	前回の課題について取り組み、目標を達成できたか。	①	1				職員の介護の技術・知識・コミュニケーション能力の向上はしているが、認知症利用者への適切なケアや理解についても研修や実践する事で少しずつではあるが身に付いてきている。
			②	5	2			
			③					

設問			事業所評価				評価の理由（できている点、できていない点等）	
			回答状況					
			①	A	B	C		D
生活の支援	2	利用者の情報や日々の様子ついて、ミーティング等を通じて共有できているか。	①	1				毎朝、ミーティングを行い、利用者の体調等について情報を共有している。
			②	7				
			③					
	3	利用者や家族等からの要望を把握できているか。	①	1				利用者や家族様からの要望を社内会議で情報共有して把握するよう努めている。
			②	6	1			
			③					
	4	訪問や通いでの声かけや気遣いができているか。	①	1				その日の体調や服薬確認等の声掛けを行っている。
			②	7				
			③					
	5	利用者や家族等との円滑な関係作りができているか。	①	1				利用者や家族様とのコミュニケーションを大切にしており、家族様が面会に来られた際に近況報告している。
			②	4	3			
			③					
	6	ケアプランで位置づけられた利用者の目標等を意識できているか。	①	1				ケアの本質を社内会議等で話しており、目標意識が高まっている。
			②	6	1			
			③					
	7	利用者の自宅での生活の様子(趣味や生活スタイル、家族構成等)を把握できているか。	①		1			フェイスシート等を見るように指示はしているが、職務に追われ全員のは、把握出来ていない職員がいる。
			②	2	5			
			③					
	8	利用者の状況に合わせた食事や入浴、排泄等の介護ができているか。	①	1				利用者の状況に合わせた、介護が出来てきている。
			②	4	3			
			③					
	9	利用者の気持ちや体調の変化に気づいたとき、その都度共有し、即時的に支援できているか。	①	1				利用者の体調の変化等には情報共有できているが、看護師任せになっている部分が見受けられる。
			②	1	6			
			③					

設問			事業所評価				評価の理由（できている点、できていない点等）	
			回答状況					
			A	B	C	D		
多様性のある支援	10	通い、訪問、宿泊の回数等は利用者や家族等のニーズに応じて適切なものになっているか。（利用者の状態に合ったものか。）	①	1				利用者の健康状態を見ながら、家族様の要望を聞いた上で計画作成担当者が判断している。
			②	7				
			③					
	11	その日・その時の利用者の状態や要望に合わせて柔軟な支援ができているか。	①	1				経験の浅い職員も柔軟な支援ができつつあり、まだ完全ではないが、指導しながら柔軟な対応ができるようにしていく。
			②	5	2			
			③					
	12	事業所内での支援に限らず、民生委員や地域の資源を活用した支援を行っているか。	①		1			コロナが第5類に移行されているが、施設内感染等を考えると地域資源の活用に対して戸惑いがある。
			②		5	2		
			③					
連携・協働	13	運営推進会議を年6回以上開催して地域の意見等を聞く機会を確保しているか。	①	1				令和5年6月1日以降に開催する運営推進会議については原則どおり対面にて開催している。
			②	2	5			
			③					
	14	地域の各団体(自治会、町内会、婦人会、消防団等)の活動やイベントを把握し、積極的に参加しているか。	①			1		施設で「合同夏祭り」を開催したが、地域行事の「盆踊り」と日程が重なってしまい、「盆踊り」に参加できなかったので、地域行事の日程を把握する必要がある。
			②			7		
			③					
	15	その他のサービス機関(医療機関、訪問看護、福祉用具等の事業所)と必要に応じて協力しているか。	①	1				利用者や家族様からの要望や訴えを受け入れ必要に応じて的確なサービス提供を行っている。
			②	7				
			③					
	16	事業所は訪問しやすい雰囲気になっているか。 (高齢者や子ども等の地域住民が事業所を訪れているか。)	①		1			現在も、面会制限をしているが高齢者や子供が訪問しやすい環境・雰囲気を作っていきたい。
			②		7			
			③					

設問			事業所評価				評価の理由（できている点、できていない点等）	
			回答状況					
			①	A	B	C		D
運 営	17	【管 理 者】勤務体制や休憩室等を整備し職員が十分な休憩や休暇を取得できるよう配慮しているか。	①	1				（管理者）勤務体制等については、配慮をしている （スタッフ）勤務体制については、配慮をしてくれているが、人数が足りない時は休憩時間を少なくしている。
		【スタッフ】勤務体制について、十分な休憩や休暇を取得できているか。	②	5	2			
			③					
	18	【管 理 者】職員が意見や要望を伝えやすいよう職場環境等に配慮しているか。	①	1				（管理者）職員が意見や要望を伝えやすいようにミーティングや社内会議で発言する場を設けている。 （スタッフ）意見や要望が言いやすい環境を作っている。
		【スタッフ】事業所の管理者等に意見や要望を伝えることができるか。	②	4	3			
			③					
	19	利用者や家族、地域住民等から意見や要望等を受け付け、改善する体制が整備されているか。	①	1				意見や要望、苦情等に対して受け付けて、責任者を管理者とし改善していく体制を取っている。
			②	7				
			③					
	20	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り組みを行っているか。	①		1			現在取り組みを行っており試行錯誤しながらではあるが、地域に必要とされる拠点となれるよう地域と協働した取り組みを行っている。
			②			7		
			③					
非常災害時の対策	21	【管 理 者】災害マニュアル等を整備し、職員に周知しているか。	①	1				（管理者）災害対応マニュアルを策定し職員に周知している。 （スタッフ）災害対応マニュアルがある事はしっており、管理者から全員目を通すよう指示を出している。
		【スタッフ】災害マニュアル等を把握しているか。	②	7				
			③					
	22	【管 理 者】災害に関する訓練や研修等を行っているか。	①	1				（管理者）年に2回避難訓練を行っており、研修も年4回行っている。 （スタッフ）避難訓練に参加しており、研修にも参加している。
		【スタッフ】災害に関する訓練や研修等に参加しているか。	②	7				
			③					
	23	【管 理 者】緊急マニュアル等を整備し、職員に周知しているか。	①	1				（管理者）緊急マニュアルを策定しており、周知も行っている。 （スタッフ）緊急マニュアルがある事はしっており、管理者から目を通すよう指示を出している。緊急連絡網は把握している。
		【スタッフ】緊急マニュアル等を把握しているか。 （利用者の容態が急変した場合等の対応方法を把握しているか。）	②	7				
			③					
	24	【管 理 者】緊急時に関する研修等を行っているか。	①	1				（管理者）全職員が参加出来るよう数回に分けて研修を行っている。 （スタッフ）全職員対象の研修を行っている。
		【スタッフ】緊急時に関する研修等に参加しているか。	②	7				
			③					

設問			事業所評価				評価の理由（できている点、できていない点等）	
			回答状況					
			①	A	B	C	D	
衛生管理	25	【管 理 者】衛生マニュアル等を整備し、職員に周知しているか。	①	1				（管理者）衛生マニュアルを策定しており、職員に周知している。衛生委員会も行っている。 （スタッフ）社内会議で、衛生委員会も行っており衛生マニュアルを必ず見るよう周知されている。
		【スタッフ】衛生マニュアル等を把握しているか。	②	7				
			③					
	26	【管 理 者】感染症予防・まん延防止に関する研修等を行っているか。	①	1				（管理者）看護師が中心となり、毎月感染対策委員会を毎月開催している。 （スタッフ）毎月、感染対策委員会があり、参加している。
		【スタッフ】感染症予防・まん延防止に関する研修等に参加しているか。	②	7				
			③					
質の向上	27	【管 理 者】職員が研修（職場内、職場外）に参加できるよう勤務体制等に配慮しているか。	①	1				（管理者）職員が研修に参加する際は、出来るだけ勤務体制に配慮している。 （スタッフ）研修に参加出来るように配慮してくれている。
		【スタッフ】研修（職場内、職場外）に参加できているか。	②	7				
			③					
	28	【管 理 者】職員がキャリアアップに向けた資格取得等の取り組みができるよう配慮しているか。	①	1				（管理者）職員がキャリアアップできるよう最善の配慮をしている。 （スタッフ）管理者から、資格を取得するよう勧められている。
		【スタッフ】キャリアアップに向けた資格取得等の取り組みができているか。	②	7				
			③					
	29	【管 理 者】薬の管理や服薬介助の方法等について整備し、職員に周知しているか。	①	1				（管理者）薬の管理は看護師が行うよう指示。服薬介助は必ずダブルチェックするよう徹底的に周知している。 （スタッフ）薬の管理は看護師が行っている。服薬介助は誤薬がないよう、ダブルチェックしている。
		【スタッフ】薬の管理や服薬介助は適切に行えているか。	②	7				
			③					
	30	【管 理 者】転倒や誤食等の対策（見守り方法等）を整備し、職員に周知しているか。	①	1				（管理者）転倒や誤食がないよう、全体を見る視野を持つよう指示しており、実行している。 （スタッフ）全体を見る視野を持ち見守りを行っている。
		【スタッフ】転倒や誤食等の可能性がある利用者を把握して適切な見守りが行えているか。	②	7				
			③					
	31	【管 理 者】外出や帰宅願望が強い利用者の対策（見守り方法等）を整備し、職員に周知しているか。	①	1				（管理者）社内会議で認知症事例で取り上げ課題を出しており、翌月の社内会議で対策を周知している。 （スタッフ）社内会議で話し合った事を参考にしており適切な見守りができている。
		【スタッフ】外出や帰宅願望が強い利用者を把握して適切な見守りが行えているか。	②	7				
			③					
	32	【管 理 者】職員に事故事例と再発防止策について周知しているか。	①	1				（管理者）社内会議や社内研修で過去の事故事例と再発防止策について周知している。 （スタッフ）社内会議や社内研修で話し合っているため、共有できている。
		【スタッフ】事故事例と再発防止策について情報共有ができているか。	②	7				
			③					

設問			事業所評価				評価の理由（できている点、できていない点等）	
			回答状況					
				A	B	C		D
人格の尊重	33	身体拘束が行われていないか。	①	1				身体拘束を行わなければならない利用者はいない。
			②	7				
			③					
	34	虐待やそれに準ずる行為が行われていないか。	①	1				年に3回虐待防止委員会を開催しており、職員に虐待行為を行わないよう徹底的に周知している。
			②	7				
			③					
	35	利用者の羞恥心やプライバシーに配慮した声かけができているか。 （人前かつ大きな声で身なりの汚れ、着衣の乱れ、尿意及び便意等の声かけを行っていないか。）	①	1				利用者のプライバシー保護にあたるので、必ず利用者の耳元で話すよう指示をしており、プライバシー保護に努めている。
			②	7				
			③					
	36	適切な個人情報の管理ができているか。 （法人や事業所としての規約、守秘義務の誓約、個人情報利用の同意、その他取扱いに係るルール等が定められているか。）	①	1				契約書・重要事項説明書・運営規定が整備されており、個人情報の管理も適切に行われている。
			②	7				
			③					

小規模多機能型居宅介護「サービス評価」 今回の目標

今回の目標	取組みの内容（予定）
災害発生時の身の安全確保や避難誘導の手順を訓練し有事に備えることができる。	①縁の恵介「消防計画書・防災計画書」の研修会を開催する。（職員を対象に春・秋の２回行う） ②地震・火災発生想定の実施（６月・１１月）
認知症利用者の行動や気持ちへの理解を深め適切なケアを行える事ができる。	①計画作成担当者は、家族や介護職員・看護師等と連携を図り居宅サービス計画を作成する。 ②認知症利用者のケース会議を実施。（個々の状態に合わせ適宜開催） ③認知症関連研修会に参加し理解を深める。
	上記の取組み期間を令和６年４月１日～令和７年３月３１日までとする。

※目標については、時期、期間、取組みの内容等をできるだけ具体的に記載すること。

小規模多機能型居宅介護「サービス評価」 前回の目標

前回の目標	取組みの内容
的確な声掛け、見守り、支援を行い転倒等の事故を予防できる。	①介護サービス提供の実場面、ミーティング、会議等で利用者個々の行動特性やリスクを理解するとともに職員相互の連携を図る。 ②転倒事例を検討議題にして、研修を行い職員の意識向上に努める。
利用者容態急変時の対応を学び理解し実践できる。	①緊急マニュアルに基づいた研修の実施。（年２回） ②ヒヤリハット報告書の作成と全職員の確認と理解 ③毎日のミーティングでの情報共有と実践取り組み。
	上記の取り組み期間を令和５年４月１日～令和６年３月３１日とする。

※目標については、時期、期間、取組みの内容等をできるだけ具体的に記載すること。