

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 平成 28年 7月 11日 ( 16:50~17:20 )

1. 初期支援 (はじめのかかわり)

メンバー 高野・宮・藤田・服部・長谷川・ペターセン  
白井・大淵・目崎・平澤・森・金子

◆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	10人	1人	1人	12人

前回の改善計画  
今まで参加していなかった職員からも登録審査会に参加してもらい、家族を含めた情報を、初期の段階から複数人で共有を行う。

前回の改善計画に対する取組み結果  
担当となる職員に登録審査会に参加してもらっているが、審査会が定期的開催されるわけではないため、全職員が参加できていない。しかし、今まで参加していなかった職員も参加できている。

◆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	7	2		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?	1	11			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?	2	10			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?	2	10			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  
本人がまだ慣れていない時期には家族の方からも「本人の思い」「家族の思い」をお聞きして、不安を解消する為に声掛けをしたり、環境を整える等している。

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  
共有のためのフェイスシートは用意されているが、利用開始前にきちんとしたミーティングができていない。共有が確認できるのは登録審査会に参加した職員のみである。

次回までの具体的な改善計画 (200字以内)  
情報共有をするために、登録審査会に参加した担当職員がミーティング(申し送り)の時間を使ってフェイスシートの留意事項等を読み上げるなどして全職員に共有を図る。

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 平成 28年 7月 13日 ( 16:50~17:20 )

2. 「～したい」の実現 (自己実現の尊重)

メンバー 高野・宮・藤田・服部・長谷川・ペターセン  
白井・大淵・目崎・平澤・森・金子

◆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	4人	4人	12人

前回の改善計画
申し送り時に「振り返り」と「次の対応」が決定できるように、申し送り簿に担当者会議録を挟み記入を行う。また当日「次の対応」が決定できなかった場合、ケース担当職員に申し送り、再度検討を行う事ができるようにする。
前回の改善計画に対する取組み結果
即決できる事案に対しては、即決を行い、「次の対応」に繋げることができた。しかし、背景が複雑な事案に対しては、対応を決めるのに時間がかかっている。

◆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	「本人の目標 (ゴール)」がわかっていますか?	2	5	5	0	12
②	本人の当面の目標「～したい」がわかっていますか?	2	5	5	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?	2	4	6	0	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	5	5	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
・ケアプランを通して、本人の目標、ゴールを目指した関わりができている。 ・関わった内容については、ミーティングや申し送り簿等で情報共有し、次の対応に繋げている。また変更点があれば、その都度申し送りもできている。	

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
実践した内容をミーティングで発言できているが、ミーティングがダラダラとしてまとまらず、次の対応の決定と決定できなかった場合の担当職員への引き継ぎがどこまでできているか不明瞭である。またケース担当者やケアマネのいない中で話をしていても、断片的な対応となる。	

次回までの具体的な改善計画	(200字以内)
明瞭簡潔な申し送りを心掛け、検討しやすい事はその場で決定し、複雑な問題に対してはケアマネ、ケース担当者を交えて相談し、決定事項を近日中に申し送り簿に記入し、情報共有する。また、どこまで引き継ぎができているか明瞭にするため、ケアマネ、ケース担当者を交えた相談を担当者会議録として記録に残す。	

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 平成 28 年 7 月 12 日 ( 16 : 50 ~ 17 : 20 )

3. 日常生活の支援

メンバー 高野・宮・藤田・服部・長谷川・ペターセン  
白井・大淵・目崎・平澤・森・金子

◆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	人	5人	7人	12人

前回の改善計画	個人情報シートを変更して、以前の暮らし方がわかるシートに変更をする。
前回の改善計画に対する取組み結果	シート変更はできていない。

◆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	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	2	6	3	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?	4	7		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	2	6	2	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?	2	8	1	1	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?	1	8	2	1	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
<ul style="list-style-type: none"> <li>・基礎的な介護は、ケアプランに基づき、日々の関わりから本人の状況を把握し行っている。</li> <li>・共有については、気持ちや体調変化がある時には、台帳記入、申し送り、日々の会話等を通し、その都図っている。</li> <li>・状態変化等にも、受診介助を行うなど、即時的に支援、対応している。</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
<p>「以前の暮らし方」を10個以上は把握できていない。日々の業務に追われ時間が取れず「以前の暮らし方」のわかるシートに個人情報シートを変更できていない。</p>	

次回までの具体的な改善計画	(200字以内)
<p>個人情報シートを早急に作成し、担当職員がご利用者様について「以前の暮らし方」や声にならない声を情報収集し、まとめ、新たに得た情報を追加記入できるようにする。</p>	

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 平成 28 年 7 月 14 日 ( 16 : 50 ~ 17 : 45 )

4. 地域での暮らしの支援

メンバー 高野・宮・藤田・服部・長谷川・ペターセン  
臼井・大淵・目崎・平澤・森・金子

◆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	2 人	3 人	12 人

前回の改善計画  
必要地域の民生委員へは、連絡を取り繋がりを持てるような関係を作る。

前回の改善計画に対する取組み結果  
必要地域の民生委員とは連絡を取り合い繋がりを持つことができた。

◆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	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	3	7	1	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?	1	8	1	2	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?	0	5	5	2	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	4	4	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  
・地域行事(小学校運動会、さいの神など)に可能な限り参加している。  
・ご家族と送迎時に言葉を交わしたり、連絡ノートを活用し情報を共有している。

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  
本人の生活スタイル、人間関係(家族、近隣、友人)や地域の資源等、まだ知らない事が多く理解しきれていない。

次回までの具体的な改善計画 (200 字以内)  
月 1 回のモニタリング(ケアプランに沿った、適切なサービスを受けられているか等の見守り、確認)用紙の点検項目を追加し、地域資源や本人の生活スタイル・人間関係について記入する。

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 平成 28 年 7 月 15 日 ( 16 : 50 ~ 17 : 15 )

5. 多機能性ある柔軟な支援

メンバー 高野・宮・藤田・長谷川・ペターセン  
臼井・大淵・目崎・平澤・森・金子

◆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	人	4 人	8 人	12 人

前回の改善計画  
地域の資源について調べ、個人情報シートに欄を作り書き出す。

前回の改善計画に対する取組み結果  
個人情報シートに欄を作る事ができていない。また、地域の資源について確かな情報が得られなかった。

◆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	3	6	3	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?	6	6	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ていますか?	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?	2	9	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  
・ケアプランを使い、ニーズに基づく希望に沿った支援をしている。  
・本人、家族の話や記録から、「変化」に気付いて、カンファレンス、申し送り簿等で情報を共有できている。

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  
・地域の資源を調べていない。現在わかっている資源もうまく活用できていない。  
・個人情報シートに欄を作っていない。

次回までの具体的な改善計画 (200 字以内)  
月 1 回のモニタリング (ケアプランに沿った、適切なサービスを受けられているか等の見守り、確認) 用紙の点検項目を追加し、知り得た地域資源についての情報を記入する。  
※月 1 回のモニタリングに項目を追加することにより、ケアプランに反映され活用しやすくなる。

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 平成 28年 8月 22日 ( 16:40~17:20 )

6. 連携・協働

メンバー 高野・宮・藤田・服部・長谷川・ペターセン  
白井・大淵・目崎・平澤・森・金子

◆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	5人	1人	12人

前回の改善計画	推進会議の内容から情報を共有し、町内会、自治体と連絡を取り合い、地域の活動やイベントの参加に繋げる。
前回の改善計画に対する取組み結果	推進会議を行い、町内行事やひうの家行事について情報交換をし、行事参加への機会を作っている。

◆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	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	4	3	4	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？	2	4	3	3	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？	1	4	5	2	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	6	2	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
<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域の小中学生や園児等から来て頂き、交流を持てている。地域のイベントにも参加している。</li> <li>・他のサービス機関や自治体、地域包括支援センターとの会議に参加し、情報交換を行っている。</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>・管理者やケアマネ以外は、サービス機関や自治体、地域包括支援センターとの会議に殆ど参加出来ていない。また、会議等の情報の、共有がうまく出来ていない。</li> <li>・地域の方や地域社会の情報が上手く共有されていない。</li> </ul>	

次回までの具体的な改善計画	(200字以内)
<p>会議に出席した職員から、月に1回のカンファレンス（援助者が集まって、ご利用者様の状態の変化や新しい課題や問題点が無いか、適切にサービス提供出来ているかを検討）のレジユメに項目を追加し、特に関わりのある事柄があれば、カンファレンスで伝達、共有する。</p>	

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 平成 28 年 8 月 23 日 ( 16 : 40 ~ 17 : 20 )

7. 運営

メンバー 高野・宮・藤田・服部・長谷川・ペターセン  
白井・大淵・目崎・平澤・森・金子

◆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	4 人	7 人	12 人

前回の改善計画	推進会議の内容からできそうな活動を見つけていき、推進会議当月のカンファレンス時に話し合いを設ける。協働した取組みがあればアプローチしていく。
前回の改善計画に対する取組み結果	カンファレンス時に、推進会議の話し合いが設けられておらず「できそうな活動」が見えない。

◆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	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	3	8		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?	2	9	1		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?		7	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	7	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
<ul style="list-style-type: none"> <li>苦情に対しては、速やかに対応している。原因究明と対策を立て、申し送り等を利用して、全職員で周知できている。</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
<p>相手側からの申し入れを受ける事はできても、こちらから地域への積極的な働きかけはできておらず受け身である。地域と積極的に協働した取組みはできていない。</p>	

次回までの具体的な改善計画	(200 字以内)
<ul style="list-style-type: none"> <li>保育園への交流会等の打診や地域の方を交えての勉強会等など、年 1 回はこちらから積極的に地域に働きかけるよう努める。(交流会についてはレク係、勉強会については研修係が担当する)</li> <li>月 1 回のカンファレンス (援助者が集まって、ご利用者様の状態の変化や新しい課題や問題点が無いか、適切にサービス提供出来ているかを検討) のレジュメに項目を追加し、運営推進会議の内容で特に必要な事柄があればカンファレンスで伝達、共有を行う。</li> </ul>	

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 平成 28 年 8 月 24 日 ( 16 : 40 ~ 17 : 20 )

8. 質を向上するための取組み

メンバー 高野・宮・藤田・服部・長谷川・ペターセン  
白井・大淵・目崎・平澤・森・金子

◆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	2人	4人	6人	12人

前回の改善計画	同業の事業所との情報交換を行い、どのような形で地域連絡会に参加しているのか等取組みを確認する。
前回の改善計画に対する取組み結果	同業の事業所と情報交換はできているが、取組みを確認する事はできなかった。

◆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	研修 (職場内・職場外) を実施・参加していますか		4	7	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	8	3	12
③	地域連絡会に参加していますか		6	2	4	12
④	リスクマネジメントに取り組んでいますか	1	4	6	1	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 ヒヤリハットを活用して積極的に記録を残し再発防止に取り組み、今後も予想されるリスクに対し予防的な対応を行っている。
--------	--

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 ・研修には勤務状況等の諸事情により参加できない場合や、日程自体を把握していないことがある。また、個人によってスキルアップの意欲にばらつきがあり、研修に参加しない職員も多い。 ・同業の事業所と情報交換はできているが、どのような形で地域連絡会に参加しているのか取組みを確認する事はできなかった。
---------	--

次回までの具体的な改善計画	(200 字以内) ・研修係を設け、年度毎の事業所内研修の企画、法人内研修や資格の日程を把握し全職員に周知する。 ・同業の事業所にどのような形で地域連絡会に参加しているのか等取組みを確認する。
---------------	--



事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 平成 28年 8月 25日 ( 16:40 ~ 17:20 )

9. 人権・プライバシー

メンバー 高野・宮・藤田・服部・長谷川・ペターセン  
白井・大淵・目崎・平澤・森・金子

◆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	4人	3人	5人	12人

前回の改善計画	職員一人一人が個人的に勉強を行い、職員間の意識を共通のものとし、事業所内でも学習会を開催する。
前回の改善計画に対する取組み結果	個々では色々な面で努力している様子が伺える。事業所内での学習会は少ないが開催することができた。

◆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	9	3			12
②	虐待は行われていない	10	2			12
③	プライバシーが守られている	7	5			12
④	必要な方に成年後見制度を活用している	2	1	1	8	12
⑤	適正な個人情報の管理ができている	5	6	1		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 身体拘束や、虐待については、事業所内研修を行い、全職員で学習している。また、自宅での様子も細かく記録し、注意を払っている。当事業所にて虐待通報、及び保護も行っている。
--------	---

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 ・事業所内では今の所、成年後見制度を利用する方、必要とされる方がいない。 ・成年後見制度に対する意識や、内容が良く分かっていない。
---------	---

次回までの具体的な改善計画	(200字以内) 講演会に参加した職員から資料を作成してもらい、勉強会を開催する。参加できなかった職員には伝達講習を行う。
---------------	--

小規模多機能型居宅介護「サービス評価」 総括表

法人名	長岡老人福祉協会	代表者	田宮崇	法人・事業所の特徴	(法人)家庭での生活が困難な高齢者の施設内での各種援助はもちろん家庭で生活されている高齢者やその家族が必要とする支援をその状況に応じて提供することにより一人ひとりが地域の中で安心して生活していけるようにお手伝いする総合福祉施設。 (事業所)住み慣れた地域で生活を続けたいという利用者の願いを実現するために地域での状況やニーズに応じて「通い」「泊まり」「訪問」を柔軟に組合せてサービスを提供します。2階に高齢者向けアパートがあり2階に住みながら事業所のサービスを受けることも可能です。
事業所名	ひうの家	管理者	高野敏夫		

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
	1人	1人	3人	0人	1人	0人	0人	2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	<p>1 今まで参加していなかった職員からも登録審査会に参加してもらい、家族を含めた情報を、初期の段階から複数人で共有を行う。</p> <p>2 申し送り時に「振り返り」と「次の対応」が決定できるように、申し送り簿に担当者会議録を挟み記入を行う。また当日「次の対応」が決定できなかった場合、ケース担当職員に申し送り、再度検討を行う事ができるようにする。</p> <p>3 個人情報シートを変更して、以前の暮らし方がわかるシートに変更をする。</p> <p>4 必要地域の民生委員へは、連絡を取り繋がりを持つような関係を作る。</p> <p>5 地域の資源について調べ、個人情報シートに欄を作り書き出す。</p> <p>6 推進会議の内容から情報を共有</p>	<p>1 担当となる職員に登録審査会に参加してもらっているが、審査会が定期的開催されるわけではないため、全職員が参加できていない。しかし、今まで参加していなかった職員も参加できている。</p> <p>2 即決できる事案に対しては、即決を行い、「次の対応」に繋げることができた。しかし、背景が複雑な事案に対しては、対応を決めるのに時間がかかっている。</p> <p>3 シート変更はできていない。</p> <p>4 必要地域の民生委員とは連絡を取り合い繋がりを持つことができた。</p> <p>5 個人情報シートに欄を作る事ができていない。また、地域の資源について確かな情報が得られなかった。</p> <p>6 推進会議を行い、町内行事やひ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>改善計画の取り組みの結果を運営推進会議で報告してもらえると意味があるのではないかと。</li> <li>事業所評価改善計画表の作成により、具体的な手段・方法が示され見える化された。</li> <li>多くの改善計画は実行できない。計画をランク付けしたらどうか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>次回から1～9の改善計画に優先順位をつける。</li> <li>改善計画の取り組み結果をその都度運営推進会議で報告する。</li> </ul>

	<p>し、町内会、自治体と連絡を取り合い、地域の活動やイベントの参加に繋げる。</p> <p>7 推進会議の内容からできそうな活動を見つけていき、推進会議当月のカンファレンス時に話し合いを設ける。協働した取組みがあればアプローチしていく。</p> <p>8 同業の事業所との情報交換を行い、どのような形で地域連絡会に参加しているのか等取組みを確認する。</p> <p>9 職員一人一人が個人的に勉強を行い、職員間の意識を共通のものとし、事業所内でも学習会を開催する。</p>	<p>うの家行事について情報交換をし、行事参加への機会を作っている。</p> <p>7 カンファレンス時に、推進会議の話し合いが設けられておらず「できそうな活動」が見えない。</p> <p>8 同業の事業所と情報交換はできているが、取組みを確認する事はできなかった。</p> <p>9 個々では色々な面で努力している様子が伺える。事業所内での学習会は少ないが開催することができた。</p>		
B. 事業所のしつらえ・環境	<ul style="list-style-type: none"> <li>・家族や地域の方が気軽に立ち寄れる様、インターホーン付近に「ひうの家」と大きく分かり易い表示をつける。</li> <li>・利用者と会話をしている中で、ここは居心地が良いという意見をたびたび聞かれている。より居心地が良い空間となる様に、テーブル配置の変更や個別対応など、その都度対応している。今後も継続して観察を行い、良い空間作りに努めていきたい。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・平成28年3月に玄関インターホーン上に看板の取り付けを行った。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会議の時は会議室がほしい（利用者の声などがあり落ち着かない）</li> <li>・運営推進会議を現在のホールで行うことで、なかなか見れない予防体操等、中の様子がわかり良い。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会議を行う場所（音の配慮）の検討。</li> </ul>
C. 事業所と地域のかかわり	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域の方に知って頂く為に、社会福祉協議会に問い合わせ、ボランティア団体との繋がりを作る。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・平成28年10月に社会福祉協議会に問い合わせ必要なボランティア団体と繋がりを持っている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域住民が困りごとや相談事がある場合には、プライバシーが関わることなので、個室の相談所がほしい。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・プライバシーに配慮された相談室の設置を検討する。</li> </ul>

<p>D. 地域に出向いて本人の暮らしを支える取組み</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運営推進会議終了後等の時間を利用して、お時間を頂ける会議メンバーの方に利用者と一緒にお茶飲みをしたりし雰囲気を見て頂く。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運営推進会議終了後では昼食直前であり時間の確保が難しい。実際に雰囲気を見て頂くには至らなかった。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会議終了後は時間がないので会議 30 分前に来てもらったかどうか。また、その案内を出してもらえれば。</li> <li>・地域の方とのかかわりは運営推進会議を通した内容以外は把握していない。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運営推進会議の前 30 分の時間を利用して、お時間を頂けるメンバーの方に利用者と一緒にお茶飲みをしたりし、雰囲気をを見て頂く。また、そのことを会議案内に明記しメンバーがわかるようにする。</li> <li>・事業所の敷居を低くし、またプライバシーにも配慮して利用者以外の心配な方の相談も受けられるよう体制を整える。</li> </ul>
<p>E. 運営推進会議を活かした取組み</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運営推進会議において、遠慮なく自由な意見を発言する事が出来る雰囲気作りを行う。(地域の困り事や、問題点などが雑談的に情報としてあがってくる事を期待)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自由な意見を頂いているが未だにプライバシーの配慮は欠けている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・今のところ事例が上がっていない為行われていない。また、民生委員としては、プライバシーの事を考えると良いのか戸惑いもある。</li> <li>・事例検討は個室でないとできない。</li> <li>・運営推進会議とは何をする場なのかを皆で再確認をする必要がある。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所の敷居を低くし、プライバシー（個室）にも配慮し、いつでも民生委員からの相談に応ずることのできる体制を作る。</li> <li>・年度の初めに運営推進会議は何をする場なのかを再確認する。</li> </ul>
<p>F. 事業所の防災・災害対策</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所の実態に合わせた詳しい事業所防災計画を作成する。</li> <li>・施設、地域で行われる防災訓練に参加する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所の実態に合わせた詳しい事業所防災計画を作成することができた。</li> <li>・元中子の自主防災訓練に参加することができた。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所の防災計画を見たことがない。掲示していない。</li> <li>・この項目があるということは、評価委員に防災訓練への参加案内を出してもらわないと。</li> <li>・Dの項目「地域に出向いて本人の暮らしを支える取組み」の会議 30 分前に雰囲気を見て頂くよう案内を出すのであれば、その際にも掲示物を見ることが出来る。</li> <li>・日常的に防災訓練はしていけないと思ふ。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所の防災計画を掲示する。</li> <li>・防災訓練を行う際に運営推進会議のメンバーに参加案内を出す。</li> </ul>