

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 平成 29 年 7 月 22 日 (16 : 40~17 : 10)

1. 初期支援 (はじめのかかわり)

メンバー 長谷川・ペターセン・位下・大淵・目崎・平澤・森

◆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	6人	3人	人	12人

前回の改善計画
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。
前回の改善計画に対する取組み結果
大半はできているが、読み上げ時不在の職員もいて、共有不足を感じている人もいる。

◆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?	4	8			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	9	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
①②	利用開始前に申し送り簿にフェイスシートを提示したり、ミーティング (申し送り) やカンファレンス時に本人の情報やニーズ、留意事項について読み上げることで情報共有ができている。その為、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る。
③④	本人がまだ慣れていない時期には、お試し利用をすることで少しずつ慣れて頂いたり、利用開始時には意識して声掛けを行うなどし、関係づくりに努めている。

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
①①	①①の項目について前回改善計画を立て実行し、概ねできていると評価されているがその反面、留意事項を読み上げてもその日その場にはいない職員は申し送りが聞けず目を通すだけになっており、数名は共有不足を感じている。

次回までの具体的な改善計画	(200 字以内)
①	担当やケアマネは申し送り時にフェイスシートの留意事項を読み上げ、チェックシートを使用して周知状況を確認し、不在の職員には直接説明する。

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 平成 29 年 7 月 23 日 (16 : 40～17 : 30)

2. 「～したい」の実現 (自己実現の尊重)

メンバー 高野・目崎・位下・大淵・金子・森

◆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	10 人	1 人	人	12 人

前回の改善計画	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、どこまで引継ぎができていないか明瞭にするため、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。
前回の改善計画に対する取組み結果	平成 28 年 10 月から申し送りを 15 : 40～15 : 50 に変更した。送迎前に変更する事で、皆が明瞭簡潔な申し送りを心掛けている。複雑な問題に対しては担当者会議録に残している。

◆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	「本人の目標 (ゴール)」がわかっていますか?	1	7	3	1	12
②	本人の当面の目標「～したい」がわかっていますか?	1	9	2		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?		11	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?		9	1	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
<p>②カンファレンスで担当者が利用者の当面の目標 (短期目標) やサービス内容を報告しているため利用者の当面の目標「～したい」を職員は把握できている。</p> <p>③日々の関わりについても、職員は当面の目標やサービス内容を理解できている為、ケアプランに沿ったサービス提供が行えており「～したい」(短期目標) を目指した日々の関わりもできている。</p>	

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>①ニーズの導き出しを行う目標設定時点で、担当者やケアマネがしっかりと話をしていない為、担当者も理解不足の面がある。そのような状況によりカンファレンスでの報告となる為、他の職員も「本人の目標 (ゴール)」をしっかりと理解していない状態となっている。</p> <p>④ミーティング (申し送り) では、特変のあった事しか話さず、発言も少ない。申し送り自体が明瞭簡潔すぎて物足りないと感じる職員もいる。申し送りでは実践した結果がどうだったのかの内容の振り返りができず、次の対応に活かしていない。</p>	

次回までの具体的な改善計画	(200 字以内)
<p>①担当者やケアマネがしっかりと話し合えるよう時間を設け日程に入れる。</p> <p>④申し送り時間は限られている為、新たに朝礼時間を作り、そこでプラン内容を把握して、それに沿ったサービス提供をし、夕方の申し送りで振り返りを行う。</p> <p>また、プランの把握とモニタリングができるよう、ケース記録の様式を変更する。</p>	

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 平成 29 年 7 月 24 日 (16 : 45～17 : 20)

3. 日常生活の支援

メンバー 宮・白井・服部・ペターセン・大淵・平澤・森

◆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	人	人	12人

前回の改善計画

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。

前回の改善計画に対する取組み結果

平成 28 年 11 月に管理者とケアマネが個人情報シートを作成、平成 29 年 1 月に各個別担当が「以前の暮らし方」の情報を記入し台帳へ綴り、新たに得た情報を追加記入するようにしている。

◆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?	1	5	4	2	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?	3	9			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?		5	6	1	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?	3	7	2		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	10	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

②本人の状況に合わせた食事や入浴、排泄等の基本的な介護はミーティングやカンファレンスまたはミニカンファレンスにて妥当、適切な介護方法を決定し共有、実践している。

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

③ミーティング (申し送り) 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ないと感じている職員が多い。それはミーティングの時間内では完結した議論とまではいかず、洞察力や経験が大きく関わり、発言力のある人の意見に引っ張られる傾向にある為、ミーティングではまとまりきらず言語化できていない。

次回までの具体的な改善計画 (200 字以内)

③ミーティング時には、訪問に行った職員が訪問先の利用者様の事を報告し、訪問以外の職員は通所利用者様の事を報告する。意見がミーティング内でまとまらない時や緊急性の高いものは担当とケアマネで 1~2 日中に意見をまとめ、それ以外の場合はカンファレンスでチームとして話し合い、声にならない声をまとめる。記録として残す為、ミーティング時の内容は業務日誌の「その他」欄に記入する。カンファレンス時は、カンファレンス記録に残す。その後、それをプランのサービス内容や留意事項に記入していく。

業所自己評価・ミーティング様式

実施日 平成 29 年 7 月 25 日 (16 : 40～17 : 10)

4. 地域での暮らしの支援

メンバー 高野・臼井・服部・長谷川・ペターセン・平澤

◆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	4人	3人	1人	12人

前回の改善計画	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。
前回の改善計画に対する取組み結果	平成28年12月までにケアマネが、月1回のモニタリング用紙に点検項目を追加し、平成29年1月からモニタリングを開始した。

◆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?		8	3	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?		11	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?		4	6	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?		7	4	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 ②家族、介護者、地域との関係が切れない様に民生委員から地域の情報をもらったり、職員が利用者との会話の中で情報収集し、サービスの日程を調整している。 ②事業所だけのサービスが入りすぎると、地域の支援が届きづらくなる為、注意しながらサービス調整を行っている。
--------	--

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 ①③④月1回のモニタリングシートや個人情報シートをうまく活用出来ていない為、事業所が直接関わっていない時間の人間関係や生活スタイル、地域の資源が把握できていない。
---------	--

次回までの具体的な改善計画	(200字以内) ①③④前回の改善計画について取り組んだが、ほとんど活用できていなかった為、モニタリング用紙による地域資源の把握を廃止し、今後は毎月のカンファレンス時に利用者全員分の個人情報シートの変更、追加について議題に入れ話し合う。
---------------	---

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 平成 29 年 7 月 26 日 (16 : 45 ~17 : 10)

5. 多機能性ある柔軟な支援

メンバー ペターセン・臼井・長谷川・位下・森

◆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	4 人	4 人	2 人	12 人

前回の改善計画
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。
前回の改善計画に対する取組み結果
平成 28 年 12 月までに月 1 回のモニタリング用紙の項目に、地域資源についての情報項目を追加し、平成 29 年 1 月からモニタリングを開始したが、月 1 回のモニタリング用紙はケアマネと個別担当しか見る事が少なく、活用しやすいとは言えない状況にある。

◆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?	2	4	6		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?	2	8	2		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?	4	7	1		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?	3	8	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
②	アセスメント、モニタリングを個別担当やケアマネが行うことにより、ニーズを捉える事ができている。それを基に立案したケアプランをカンファレンスにて妥当適切か確認し最終決定を行っている。
③	日々の関わりの会話やバイタルサイン、ADL (日常生活動作)、IADL (手段的日常生活動作)、体重等の把握から本人の変化に気付く事ができ、ケース記録や申し送り簿から情報共有することができている。

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
①	自分たち事業所だけで支えようとはしていないが、地域資源を知り、使うために前回の改善計画を立て実行したものものの活用までには至っていない。

次回までの具体的な改善計画	(200 字以内)
①	月 1 回のモニタリング用紙では、ケアマネと個別担当だけの把握となっている為、それは廃止し、地域ごとの資源一覧を作成し、活用できる資源を明確にする。

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 平成 29 年 8 月 26 日 (16 : 40 ~ 17 : 00)

6. 連携・協働

メンバー 高野・宮・服部・長谷川・位下・森

◆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?	8 人	3 人	人	人	11 人

前回の改善計画
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) のレジュメに項目を追加し、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。
前回の改善計画に対する取組み結果
平成 28 年 11 月からのカンファレンスのレジュメに「地域等の会議報告」の項目を追加し、特に関わりのある事はカンファレンスで伝達、共有できている。

◆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	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?	8	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?	8	3			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?	3	8			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?	3	8			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
①各利用者の担当者会議には各機関に出席してもらったり、欠席の方には照会を行うなどして情報交換している。	
②自治体には、小規模多機能型居宅介護サービス事業者会議の開催依頼を年度初めに 2 度行っている。(未だ開催予定はない。) 地域包括支援センターとの会議には二ヶ月に一回ケアマネが出席しており、特に関わりのある事はカンファレンスで伝達、共有している。	
③元中子、自主防災訓練に出席、市が行っている福祉まつり等にも参加、交流を行っている。	
④各種ボランティア団体、中学生や小学生、利用者の友人などが来所されている。	

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
なし	

次回までの具体的な改善計画	(200 字以内)
なし	

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 平成 29 年 8 月 27 日 (16 : 40 ~17 : 10)

7. 運営

メンバー 臼井・長谷川・位下・丸山・平澤・森

◆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	人	人	11 人

前回の改善計画
<ul style="list-style-type: none"> ・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) ・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。
前回の改善計画に対する取組み結果
<ul style="list-style-type: none"> ・保育園への声掛けは行ったが未だに返答がない。 小規模多機能型居宅介護サービス普及促進セミナー(中越圏域)に、地域の方をお招きして、講師の講義や事例の発表を聞いて頂いた。 <ul style="list-style-type: none"> ・平成 28 年 11 月よりカンファレンスのレジュメに「運営推進会議より」の項目を設け、カンファレンス時に必要な事柄を伝達、共有している。

◆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	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るか?		11			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?	4	7			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?	4	7			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?		7	3	1	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
①申し送りやカンファレンスの時に意見を言えている。 ②③苦情や意見には、ケアマネを中心にミーティングを行い、運営に反映している。	

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
④市の福祉祭りに参加するなどしているが、他に優先課題が山積している為、地域と協働した取組みを積極的に行っているとは言えない。	

次回までの具体的な改善計画	(200 字以内)
④優先順位上位の課題から取り組むべきであり、それを怠った状態では④に進む事はできない為、現在は現状維持をしていく。	

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 平成 29 年 8 月 28 日 (16 : 50 ~ 17 : 15)

8. 質を向上するための取組み

メンバー 白井・服部・ペターセン・目崎・平澤・森

◆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?	6 人	5 人	人	人	11 人

前回の改善計画
・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。
前回の改善計画に対する取組み結果
・平成 29 年度から研修係を設け、各種研修の案内を提示し全職員に周知している。 ・管理者が「ひよしの家」に、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し、回答を頂いている。

◆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	研修 (職場内・職場外) を実施・参加していますか	9	2			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	9	2			11
③	地域連絡会に参加していますか	8	3			11
④	リスクマネジメントに取り組んでいますか		11			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
①②研修係を中心に各種研修の案内を提示しているの、分かりやすくなり、参加できている。 ③管理者とケアマネが参加している。必要時事項はカンファレンスにて伝達している。 ④カンファレンスや必要に応じてミニカンファレンスを行い、意識してリスクマネジメントに取り組んでいる。	

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
なし	

次回までの具体的な改善計画	(200 字以内)
なし	

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 平成 29 年 8 月 29 日 (16 : 40～17 : 00)

9. 人権・プライバシー

メンバー 高野・宮・白井・ペターセン・長谷川・位下・目崎

◆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	人	人	11 人

前回の改善計画
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。
前回の改善計画に対する取組み結果
成年後見制度に関する講演会に参加した職員から資料を作成してもらい、平成 29 年 2 月 21 日に勉強会を開催した。参加できなかった職員にも資料により伝達を行っている。

◆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	身体拘束をしていない	10	1			11
②	虐待は行われていない	11				11
③	プライバシーが守られている	6	5			11
④	必要な方に成年後見制度を活用している	2	9			11
⑤	適正な個人情報の管理ができている	6	2	3		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
②虐待については、研修やミーティングを実施して、周知している。また、疑われるような事象も見られていない。	

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
⑤利用者様の名前が入った紙がメモ用紙になっていたり、ごみ箱に入っていた事がある。	

次回までの具体的な改善計画	(200 字以内)
⑤個人の識別、特定に関わる物はシュレッダーにかける。シュレッダーに入れられないような物は、特定できないよう処理をする。	

小規模多機能型居宅介護「サービス評価」 総括表

法人名	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	1人	0人	0人	0人	1人	0人	7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	<ul style="list-style-type: none"> 次回から 1～9 の改善計画に優先順位をつける。 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。 	<ul style="list-style-type: none"> 事業所評価の優先順位づけは事業所評価改善計画表にて行った。 改善計画取り組み結果についてはその都度報告を行い、専門的な事柄が多い為、事業所評価 1～9にて最終確認をしてもらっている。 	概ね出来ているようだが、ブルーに色づけ（できていない点）されている所も多くあり、改善されなければ意味がないので頑張ってもらいたい。	事業所自己評価の確認については「概ね出来ている」との意見もあり、今後ともより良くしていくために、具体的な改善計画を皆で話し合い取り組んでいきたい。
B. 事業所のしつらえ・環境	<ul style="list-style-type: none"> 会議を行う場所（音の配慮）の検討 	利用者の声などで会議での発言が聞こえづらかったり、落ち着いたという意見があり、前回の改善計画を検討してきた。会議室を設けることが現状では難しい事、推進会議を現在のホールで行うことで予防体操等の中の様子や雰囲気わかり、良いという意見もあることから、今現在は会議室を設けることはせず、聞こえづらいと意見のあった委員の方を事務局の近くに席を取り対応してきた。意見のあった委員からも今度は良く聞こえるとの言葉を頂いていた。	No.3について、今のところ宅地造成工事が終わりそうで問題なさそうだが、今後も住宅建築で音が大きくなるかもしれないため配慮が必要か？	近隣の住宅建築等で音が大きくなった場合は、ご利用者の様子を良く観察し、不安を解消するような言葉かけを行って、居心地が良いと思って頂けるようにしていきたい。

<p>C. 事業所と地域のかかわり</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・プライバシーに配慮された相談室の配置を検討する。 	<p>B.事業所のしつらえ・環境の取り組み結果と同様に相談室の設置は現状難しいことから、必要時、ケアハウスひうの応接室を借りて相談に応ずることとした。</p>	<p>No.0 相談室(ケアひう応接室)を見てみないとよくわからない。 No.2 元中子の人には良く知られている。 ・事業所は知られていると思うが、回覧板等で事業所の行事のこと(行事写真)だけでなく、年1度くらいは、どんな事業所なのかサービス内容等の説明を入れたらどうか？</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・相談室(ケアハウスひうの応接室)を見たことの無い方には見て頂く。 ・年4回の広報誌(広報わらび)に、事業所の行事写真だけでなく、小規模多機能の説明や取り組み、サービス内容がわかる様な物を載せ、地域の方に知って頂けるようにする。
<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"> ・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のみをしたりし、雰囲気を見て頂く。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。 ・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れるよう体制を整える。 	<ul style="list-style-type: none"> ・運営推進会議の前を利用して、お時間を頂けたメンバーの方より、事業所内の雰囲気や体操、レクリエーション活動の様子等を見て頂いている。また、会議案内にもその旨を毎回明記している。 ・C.事業所と地域のかかわりの項目で挙げたようにケアハウスひうと連携し応接室を借りれるよう環境を整えてあるが、現状は利用者の相談が多く、利用者の方以外の方で相談に訪れる方は少数である。 	<p>No.2 ケアマネを中心とし、各地域で地域の方を交えた担当者会議が行われている。 No.3 この運営推進会議が要であり、この場で教えてもらっている。十分なのではないか？ No.4 にかかわるが、訪問サービスを提供しているので、外出中やその地域で心配な方を見つけられるよう、職員は常にアンテナをはる必要がある。そして、自事業所や専門機関へつなげられるよう、アウトリーチが求められるのではないのでしょうか。</p>	<p>引き続き広報活動を行い、地域の民生委員や関係者との繋がりを大切にし、ご利用者はもちろん、利用者以外の心配な方の相談をしてもらえるような事業所を目指す。事業所の職員は、福祉に従事する者として、常にアンテナを張り、利用者以外の心配な方にも関わられるようにしていく。</p>
<p>E. 運営推進会議を活かした取組み</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・C.事業所と地域のかかわりの項目で挙げられているようにケアハウスひうと連携し、応接室を借りられるよう環境は整えてあるが、現状で民生委員が相談に来ることは少ない。 ・年度初めの会議(平成29年5月)にて委員名簿と運営推進会議運営指針を配付して確認を行った。 	<p>No.2 プライバシーのことがあるから、事例検討されては困る。しなくて良いのではないのでしょうか。 No.3 取組とは何のこと？質問の意味が分からない。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・No.2 地域の心配な方等の事例検討が必要になった場合は、プライバシーを伏せて検討を行う。 ・No.3 事業所と協働する地域での取り組みがあれば、会議で取り上げていく。 ・上記2つの件で会議案内に明記し、議題があれば連絡してもらう。

<p>F. 事業所の 防災・災害対策</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所の防災計画を掲示する。 ・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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所の防災計画については年度初めに入口付近に掲示した。またD.項目の会議前に雰囲気を見て頂く際にも数名の委員の方より掲示物を確認してもらった。 ・防災訓練については現在細かい計画を作成中であり、年内には訓練実施予定である。 	<p>No.3 12/12 に計画されているひうの家の防災訓練に来たいと思います。ケアプラザひうの訓練に参加している。頼りにしています。なってもらわないと。</p>	<p>今年度、ひうの家の防災訓練を初めて実施する事が出来た。今後、毎年実施できるよう計画し、中身もより充実させて、地域の方が事業所に来る機会が増えるようにしていく。</p>
----------------------------	---	--	--	--