

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 2 / 8 2 / 2 2 3 / 1

1. 初期支援 (はじめのかかわり)

メンバー 1 2

◆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 2 人	人	人	人	1 2 人

前回の改善計画	○ (初期の情報は集まりにくい。) 利用開始後に、介護職員がどれだけ付加価値のある情報が得られるかである。
	○ 情報の整理の仕方を工夫する。具体的にはアセスメントの把握・訪問時の話等を、朝の打合せ・勤務引き継ぎ時に共有していく。職員個人も工夫する。
前回の改善計画に対する取組み結果	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?	7	1 0			1 7
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?	5	1 2			1 7
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?	1 1	6			1 7
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?	6	1 1			1 7

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
	○ 複数職員で、情報を得ようとしている。
	○ 送迎時などに家族の声を聞いたり、個別の時間を増やして本人との関係づくりをしている。

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

次回までの具体的な改善計画	(200 字以内)

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 2 / 8 2 / 2 2 3 / 1

2. 「～したい」の実現 (自己実現の尊重)

メンバー 1 2

◆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	境 目	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	9人	3人	人	12人

前回の改善計画

○意識的に話し合う場をつくるとか、カバーしあう等勤務を工夫する。

○ 会議録を必ず読む。

○ 「夢を叶えましょう」も早めに取り組み、本当に叶えたい「夢」の把握・実現に努める。

前回の改善計画に対する取組み結果

◆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?		5	11	1	17
②	本人の当面の目標「～したい」がわかっていますか?		12	5		17
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?	1	11		1	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?	2	14	1		17

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

○ 本人と日々関わる中で、「～したい」事を把握している。また、「～したい」を見つけようという努力はたくさんしている。

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

○ 行きたいところが利用者によって遠方だったりして、職員不足等対応の難しさもあり、実現が難しいこともある。家族の協力など、踏み込んだコミュニケーションが必要。

次回までの具体的な改善計画 (200字以内)

ふだんから外出等している。それが本音に基づくニーズかどうかを念頭に置きつつ、身近なところから (本音を求めて) 取組んでいく

事業所自己評価・ミーティング様式	実施日	2 / 8	2 / 22	3 / 1
------------------	-----	-------	--------	-------

3. 日常生活の支援	メンバー	12
------------	------	----

◆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	12人	人	人	12人

前回の改善計画	○ (職員の) 連絡ノートに書く ○ (新鮮な情報が集まる) 朝のミーティングの記録ノートをつくり確実に伝達を。
---------	---

前回の改善計画に対する取組み結果	わりとできている
------------------	----------

◆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	6	7	2	16
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？	9	7			16
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？		13	3		16
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？	12	4			16
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	12			16

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 ○ 連絡ノートや朝のミーティングを活用して、本人の気持ちや身体の変化等の情報共有ができています。また、それに合わせた対応もできている。
--------	---

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 ○ 声にならない本人の気持ちの掘り出しは難しい。気が付かないことも多い。
---------	---

次回までの具体的な改善計画	(200字以内) ケアの中での会話から得た情報は記録に残し、他の職員にもわかるようにして共有する。
---------------	--

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 2 / 8 2 / 2 2 3 / 1

4. 地域での暮らしの支援

メンバー 1 2

◆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？	8人	4人	人	人	12人

前回の改善計画	<ul style="list-style-type: none"> ○ 地域住民と意識的に関わる場面を作る。 ○ インフォーマルな社会資源の発掘に努め、（一部担当者だけでなく）職員皆で情報を共有していく。
前回の改善計画に対する取組み結果	<ul style="list-style-type: none"> ○ わりとできている。

◆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？	4	10	2		16
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？	6	8	1	1	16
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	11	4		16
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？	3	10	2	1	16

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"> ○ 地域のイベントに参加したり、交流イベントを継続的に行う中で、地域との関係が密になっている。 ○ 担当職員会議、地域の人を含めての会議を行う等努力を重ねている。 	

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"> ○ 何が本人に必要な資源なのか、単なる「お手伝いさん」になっていないか、見極めが難しい。 	

次回までの具体的な改善計画	(200字以内)
<ul style="list-style-type: none"> ○ 家族を交えての担当者会議時に、地域との関係を聞き出すなど、いろんな場面で、引き続き地域との関係をつくる努力をする。 	

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 2 / 8 2 / 22 3 / 1

5. 多機能性ある柔軟な支援

メンバー 職員 12

◆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	12人	人	人	12人

前回の改善計画
○ 本人のニーズをしっかりと把握し、大切な部分に寄り添って行けるようにする。 ○ 時間帯によっては手薄になることもあるが、他人を頼らず職員個々が楽しい場面を創れるようスキル(創作活動・体操・ゲーム・・・)を身につける。
前回の改善計画に対する取組み結果
まあまあ。

◆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?	7	7	2		16
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?	11	5			16
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?	12	4			16
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?	11	5			16

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"> ○ 緊急時など、すぐの電話や訪問の対応ができている。 ○ 一日に訪問が2回ある場合は、すぐに連絡しあうことを心掛けている。 ○ 訪問が長引いたり、予定外の対応にも支援するようにしている。 	

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
<p>訪問時間(外出含め)が数時間から半日になる場合がある。優先順位づけやご本人・周囲の力を引き出すことが必要。</p>	

次回までの具体的な改善計画	(200字以内)
<p>担当職員のアセスメントをしっかりと行って本人のニーズを把握し、共有していく。</p>	

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 2/8 2/22 3/1 3/14

6. 連携・協働

メンバー 職員10人

◆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？	10人	人	人	人	人

前回の改善計画	○ 外部との関係も含め、事業所にはチームとしての役割分担がある。今後、情報がより全体化できるよう職員の役割分担を含め、システムを検討していきたい。
前回の改善計画に対する取組み結果	概ねできている。

◆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？	13	2	1		16
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？	12	1	1		14
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？	13	2	1		16
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？	13	3			16

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
○ その他のサービス機関や包括支援センターとの会議はしている。 ○ 地域のイベント、すずかけのイベントを通し、登録者以外の方ともつながりができつつある。	

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
○ 外部との会議に職員がまんべんなく出ているとは言い難い。 ○ すずかけの家の防災訓練が、地域と共同で行われていない。	

次回までの具体的な改善計画	(200字以内)
○ 外部の会議：役割分担し皆で共有できるようにする。 ○ 高齢者の来所 ・ 主催イベントへの積極的参加を呼び掛ける ・ 利用者との会話の中で、近隣に困難を抱えている人の情報を得る。 ○ 地域のイベント等を通し、防災訓練参加の呼びかけもしていく。	

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 2/8 2/22 3/1 3/14

7. 運営

メンバー 10人

◆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	10人	人	人	人

前回の改善計画
○ 地域に溶け込むには、長い時間をかけて信頼関係を作らなければならない。また、そのためにも発信能力を高めていくことも大切であろう。

前回の改善計画に対する取組み結果
少しずつ進歩しているが、もっと継続すべき。

◆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？	8	9	1		18
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？	8	6	3		17
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？	3	15			18
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	11			18

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 連絡ノート等で、これらの声には敏感に反応し、諸会議で話し合わせ、情報共有されている。

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
③ 地域の人の聞こえてこない部分がある。運営推進会議でも、地域の要援護者の課題はあまりでない。

次回までの具体的な改善計画 (200字以内)
○ 地域とは、長い時間をかけて信頼関係をつくる。
○ 引き続き、発信能力を高める努力をする
③について：職員が、地域のことを感じる敏感なアンテナを持つ。
④について
・「みどり北をつなぐ会」等もっと参加していく
・地域の行事などに参加したりしていく。

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 2/8 2/22 3/1 3/14

8. 質を向上するための取組み

メンバー 10人

◆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	8人	2人	人	10人

前回の改善計画	<ul style="list-style-type: none"> ○ 情報共有という目的をしっかりと認識すれば、記録の活用はもっとよくできる。 ○ 外部研修・地域連絡会は、参加機会を増やすよう勤務を工夫する。 ○ また、外部の講師を呼ぶなどして職場内研修を充実させる。
前回の改善計画に対する取組み結果	課題によっては不十分な結果だった。継続とする。

◆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	5	9	3	1	18
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	7	5	1	18
③	地域連絡会に参加していますか	9	5	2	2	18
④	リスクマネジメントに取り組んでいますか	2	6	4	2	14

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
○ 以前より、研修に出やすくなった。また、研修参加の姿勢はある。	

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
○ 勤務上ゆとりがない。職員全員が研修に参加するのは、なかなか難しい。	

次回までの具体的な改善計画	(200字以内)
①② 研修は、参加機会を増やすよう引き続き勤務を工夫する。また、自分から積極的に参加申し出をしたり、学びたい内容を研修担当職員にアピールする。	
④ ヒヤリハット事例と共に、リスクマネジメントに該当すると思われる事柄を積極的にとりあげ、会議で検討する	

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 2/8 2/22 3/1 3/14

9. 人権・プライバシー

メンバー 10

◆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	10人	人	人	10人

前回の改善計画		○ 「地域性とプライバシー」の問題、「成年後見制度」については、もっと検討する必要がある。 ○ 個人情報は、ファイル等管理の問題としても考えるべきである。
前回の改善計画に対する取組み結果	○ 「できている」と、「今ひとつの」項目がある。今一つの部分は、工夫して取り組んでいく。	
④ 成年後見制度については、制度はわかっているが、「活用」すべき対象がいないので、回答が難しく評価数字がバラついてしまう。		

◆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	16	1			17
②	虐待は行われていない	11	5			16
③	プライバシーが守られている	1	14	2		17
④	必要な方に成年後見制度を活用している	1	5	4	2	12
⑤	適正な個人情報の管理ができている	2	14	1		17

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
○ 事業所の雰囲気オープンで明るいので、虐待や拘束はない。	

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
○ 昔からなじみの地域利用者が増えた。また、仕切りがない日本家屋の特徴も手伝って、プライバシー・個人情報を守りきっているかとなると難しい面がある。	

次回までの具体的な改善計画	(200字以内)
○ 利用者の地域性や相互の関係性から、話が個人のことに触れていくのはありえることであり、利用者の不利益になる事柄については、職員がフォローする	
○ 職員は書類の管理と同時に、声が筒抜けになりやすい日本家屋の特徴も踏まえて、プライバシー・個人情報の取り扱いを意識する。	