

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 平成 30 年 6 月 20 日 (18 : 00 ~19 : 00 )

1. 初期支援 (はじめのかかわり)

メンバー 11 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めましたか?	3 人	4 人	4 人	0 人	11 人

前回の改善計画  
・ 昼礼時の情報提供と共有ノートの継続を行い。2 週間後に再度支援内容を確認・検討を行う。

前回の改善計画に対する取組み結果  
・ 昼礼時の情報提供はできており、共有ノートについても活用できている。

◆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	利用者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	9	1	0	11
②	ミーティングにおいて、かかわりの初期の目標を共有できていますか?	1	9	1	0	11
③	利用者がまだなれていない時期に、訪問や通いで、声掛けや気遣いができていますか?	1	9	1	0	11
④	初期の目標を念頭においたケアができていますか?	2	8	1	0	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

- 安心して利用できるよう配慮して声掛けや援助にあたっている。
- ご家族とのコミュニケーションを大切にしている。
- 昼礼時の情報提供
- 情報共有ノートの確認

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

- 2 週間後の支援内容の確認。理由：連日利用の方、週 2 回利用の方など、利用頻度が様々なため
- ・ 2 週間後の評価と決めず、利用回数に応じて評価時期を設定した方が適正かも。検討が必要。
- ご本人の不安はなにか、もう少し気持ちに寄り添う事が必要だったかもしれない。理由：一方的な援助をしているように思う為。

次回までの具体的な改善計画 (200 字以内)

・ 昼礼時の情報提供と共有ノートの継続を行い。利用 3 回まで昼礼時の情報・評価を行う。必要に応じてミーティングで話し合いを行う。

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 平成 30 年 6 月 20 日 (18 : 00 ~19 : 00 )

2. 「～したい」の実現 (自己実現の尊重)

メンバー 11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めましたか?	2人	7人	2	0人	11人

前回の改善計画

・利用者の担当職員がニーズ (特に身近に必要としている事「～したい」) をいくつか聞き、一覧表を作成し職員で協力して、多くの実現に取り組んで行く。

前回の改善計画に対する取組み結果

一覧表が出来る方や出来ない方もあり、一覧表を作成しても実現に取り組める内容が少ないことや取り組む内容によっては、時間や費用もかかる事もあり難しい。実現が可能な事に関しては、行うことが出来たと思う。

◆今回の自己評価の状況

確認のためのチェック項目		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?	4	4	3		11
②	本人の当面の目標「～したい」がわかっていますか?	4	5	2		11
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	8	1		11
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?	4	5	2		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

●ご本人の意向や目標についてプラン更新や面談の際に確認している。

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

●利用者のニーズ達成の後に継続性が無い。理由: 一覧のニーズ達成が一部出来てしまうと満足し続かない。時間がない。

●家族の意向や職員側の日頃の関わりから、危険と判断し妨げた事があった。理由: リスク回避を最優先にしていた。

●どんな人生を歩まれていたのか、大まかにしか把握できていない。理由: したい事を実現できるかを知らないといけませんが業務中の実現は困難な気がする。

次回までの具体的な改善計画 (200 字以内)

・利用者個々のやりたい事、したい事を援助や会話等の中で見つけ、記入用紙にまとめ実現に近づけるように支援していく。また、職員が共有出来るように、記入用紙はいつでも記入・確認出来るように個々のケースに閉じる。

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 平成 30 年 6 月 20 日 (18 : 00 ~19 : 00 )

3. 日常生活の支援

メンバー 11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	5人	4人	2人	11人

前回の改善計画
・用紙に利用者の情報 (過去のアルバム等から) を収集し、その時々で追加し職員で共有する。利用者の希望や意向を把握し、話し合いを持ち支援方法を考える。
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

確認のためのチェック項目		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?		3	6	2	11
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			11
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?		7	4		11
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	8			11
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		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
●職員間で情報の共有が出来ている。理由：利用者の様子・体調の変化をミーティングや共有ノートで情報共有している。	
●利用者個々に合わせた援助が出来た。理由：体調に合わせた支援をしている。また、本人の能力を損なわないようにしている。	

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
●自宅での生活が把握しきれていない。理由：ご利用者の状態から全員のニーズ把握が難しい。数名のリストアップで関わる取り組みの検討も必要か。	
●前回の改善計画については全く行えなかった。	
●声にならない声をニーズ化していなかった。理由：声になったニーズしか対応出来ていない。知ったことを口頭でしか伝える手段がない。	

次回までの具体的な改善計画	(200字以内)
・利用者個々のやりたい事、したい事を援助や会話等の中で見つけ、記入用紙にまとめ実現に近づけるように支援していく。また、職員が共有出来るように、記入用紙はいつでも記入・確認出来るように個々のケースに閉じる。	

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 平成 30 年 7 月 18 日 (18 : 00 ~19 : 00 )

4. 地域での暮らしの支援

メンバー 11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?	1人	4人	5人	1人	11人

前回の改善計画  
・本人や事業所が地域との関わりを切らさないように、挨拶や声かけなどを行っていく。本人に必要なところで民選委員や社会資源等を活用していく。

前回の改善計画に対する取組み結果  
・地域への挨拶や声かけなどを行うことは出来たが、利用者個々にもよるが民選委員や社会資源等を活用することが出来なかった。

◆今回の自己評価の状況

確認のためのチェック項目		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?		6	4	1	11
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		11
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?		7	4		11
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	10		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  
●地域との関わりが出来ている。理由：ご近所との関係が途切れないよう挨拶などで接する機会をもっている。

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  
●社会資源の活用が出来ていない。理由：ご本人がどれくらい地域資源を活用したいと思っているのか不明。利用されたばかりの方は特にお聞き出来ていない。小規模にて全て完結するような関わりを持ってしまった。

次回までの具体的な改善計画 (200字以内)  
・地域の民生委員会に参加し、状況や資源を探る。また、利用者と地域との関わりを切らさないように、挨拶や声かけなどを行い支援して行く。

事業所自己評価・ミーティング様式	実施日	平成 30 年 7 月 18 日 (18 : 00 ~19 : 00 )
------------------	-----	--------------------------------------

5. 多機能性ある柔軟な支援	メンバー	11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めましたか?	5人	4人	2人	人	11人

前回の改善計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・家族や利用者の体調をみて、泊り・通い・訪問とサービスの内容を変更し対応を継続。必要に応じて地域の資源を探し活用していく。</li> </ul>
---------	---

前回の改善計画に対する取組み結果	<ul style="list-style-type: none"> <li>・家族や利用者の体調をみて、泊り・通い・訪問とサービスの内容を変更し対応することは出来ている。</li> </ul>
------------------	---

◆今回の自己評価の状況

確認のためのチェック項目		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?		6	5	1	11
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?	8	2	1		11
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?	3	7	1		11
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?	4	4	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
<ul style="list-style-type: none"> <li>●急なキャンセルや本人・家族のニーズに合わせて対応出来ている</li> <li>●体調に応じてサービス内容を変更し、変化あれば福祉用具も相談し変更してもらっている</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>●社会資源の活用が出来ていない。理由：調べる方法が分からない。調べる時間もない。</li> </ul>	

次回までの具体的な改善計画	(200字以内)
<ul style="list-style-type: none"> <li>・家族や利用者の体調をみて、泊り・通い・訪問とサービスの内容を変更し対応を継続。</li> <li>・家族や利用者の確認を得て、地域の方へ理解を深めていけるように支援していく。また、必要な資源があれば活用していく。</li> </ul>	

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 平成 30 年 7 月 18 日 (18 : 00 ~19 : 00)

6. 連携・協働

メンバー 11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?	5人	3人	3人	人	11人

前回の改善計画	
・サービス担当者会議やサービス機関との会議等に参加した際は、回覧等で他のスタッフに伝達を行う。	
前回の改善計画に対する取組み結果	
・サービス担当者会議は、家族の日程や時間等で、ケアマネ以外の職員が参加できる機会が少ない。運営推進会議についても管理者以外の参加が出来ていない。	

◆今回の自己評価の状況

確認のためのチェック項目	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	4	3	1	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？	1	4	1	5	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	4	5		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？	8	2	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
●事業所に子供たちが多く遊びに来ている。 ●ボランティアの方の体調不良時迎えのお願いの電話をするなど職員間の連携も取れている。 ●利用者が訪問看護のサービスを使われている時は、体調不良があれば連携を取っている。	

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
●自治体や包括との会議に参加していない。理由：いつどこで開かれているのか分からない。管理者に、まかせっきりになってしまった	

次回までの具体的な改善計画	(200字以内)
・サービス担当者会議やサービス機関との会議等に他の職員もできるだけ参加し、他のスタッフには回覧等で伝達を行う	

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 平成 30 年 7 月 18 日 (18 : 00 ~19 : 00 )

7. 運営

メンバー 11 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めましたか?	人	5 人	6 人	人	11 人

前回の改善計画
・目標についての評価表を毎月行うことでシステム化し継続していく。事業所の在り方について必要があればミーティング等で話し合いを持つ。
前回の改善計画に対する取組み結果
・職員によってミーティングの参加率が違う。

◆今回の自己評価の状況

確認のためのチェック項目		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?		7	3	1	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?	3	8			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?	2	7	1	1	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?	3	6	2		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
●苦情についてはその都度迅速に対応出来ている。 ●会議ではなるべく全員の意見を聞いて検討している。	

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
●事業所の在り方について言えない。理由：事業所の在り方について考えることはあっても、伝える事が出来なかった。 ●ミーティング等であり方について、話し合いをすることがなかった。理由：ミーティングや勤務形態の都合で参加できない。	

次回までの具体的な改善計画	(200 字以内)
・目標についての自己評価表を毎月行うことは継続していく。事業所の在り方について必要があればミーティング等で話し合いを持つ。	

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 平成 30 年 7 月 18 日 (18 : 00 ~19 : 00 )

8. 質を向上するための取組み

メンバー 11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?	2人	2人	3人	4人	1人

前回の改善計画
・月例ミーティングでの内部研修に参加し、外部研修に参加した際は、研修報告をノートや職員回覧簿にて報告し、他のスタッフは必ず閲覧する。
前回の改善計画に対する取組み結果
・月例ミーティングでの内部研修にあまり参加できていない。 ・外部研修に参加は出来たが、回覧以外の報告が出来なかった。

◆今回の自己評価の状況

確認のためのチェック項目		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		6	2	3	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		5	3	3	11
③	地域連絡会に参加していますか		2	2	7	11
④	リスクマネジメントに取り組んでいますか		6	3	2	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
●ヒヤリハットを始めとし小さな気付きも情報共有ノートに記入、リスクマネジメントに繋がっている ●研修報告を回覧に挟み、参加できなくても閲覧することが出来た	

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
●地域連絡会に参加出来ていない。理由：連絡会がどのように行われているかわからない。 ●職場内の研修に参加できなかった。理由：日程の調整や把握ができていない。 ●職場外研修の報告がなかった。理由：職場外の研修参加はあるが事業所内研修として言いづらい。	

次回までの具体的な改善計画	(200 字以内)
・回覧での報告を行うと共に、出来るだけ職員が参加できるように研修報告を行う日を作る。	



事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 平成 30 年 7 月 18 日 (18 : 00 ~19 : 00 )

9. 人権・プライバシー

メンバー 11 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めましたか?	1 人	7 人	3 人	人	11 人

前回の改善計画
・居室、トイレ、浴室等の施錠の確認を行いプライバシーへの配慮の継続と個人情報等の取り扱いについて、見直しを行い、管理体制を整える。
前回の改善計画に対する取組み結果
・フロアでの個人情報等の取り扱いについて、意識をして行っているが、時々配慮できていないことがある。

◆今回の自己評価の状況

確認のためのチェック項目		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	1	1		11
②	虐待は行われていない	10	1			11
③	プライバシーが守られている	2	6	3		11
④	必要な方に成年後見制度を活用している	6	4	1		11
⑤	適正な個人情報の管理ができている	3	7	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
●施錠をすることでプライバシーに配慮できた。 ●身体拘束・虐待を行っていない。 ●成年後見人の制度が利用されている。	

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
●トイレや浴室のプライバシーの配慮。理由：トイレ浴室の鍵が開いているので出入りしやすい ●フロア内で利用者のことの話をしてしまう。理由：意識が足りなかった。 ●個人情報の管理体制。理由：個人情報のあるものをテーブルや棚の上に置きっぱなしにする。利用者の近くで記録を行ってしまう。	

次回までの具体的な改善計画	(200 字以内)
・居室、トイレ、浴室等の施錠の確認を行いプライバシーへの配慮の継続と個人情報等の取り扱いについても周囲に配慮し、意識を持って行う。	