

9. 人権・プライバシー

第47回 事業所評価 提出期限 令和5年5月30日(火)

氏名

開催日: R5/6/14(水) 18時～

タイトル	項目番号	項目	出来ている	ほぼ出来ている	出来ていない	全く出来ていない	コメント	改善策	運営推進委員様からのアドバイス
9 ・ 人 権 ・ プ ラ イ バ シ ー	①	身体拘束をしていない	4	7			<p>出来ている事</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>委員会の設置があり、現状確認をしながら出来ていると思います。</li> <li>一人歩きが多いご利用者様に対し、寄り添っていただけるタイミングをみながら、身体拘束の無いように努めています。</li> <li>身体拘束について皆でチェックし(チャイルドロック、安定剤の服用など)検討して、しないようにしている。</li> <li>多動な方に対しても、行動制限等はしていない。</li> <li>送迎車両のチャイルドロックを全車両外す事で、ご利用者様の行動制限を介助出来ている。つかえ棒もしていない。</li> </ul> <p>出来ていない事</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>スピーチロック等の不適切なケアはあると思います。</li> <li>「ちょっと待って」が時々使われています。</li> <li>全体的にスピーチロックは目立ちます。</li> <li>職場の繁忙期、言葉での抑制がたまにあると感じる。</li> </ul>	<p>◎待っていただく際には、どうして待って頂くのか説明し、納得していただくことを徹底していく。待っていただいた後には、感謝の言葉や「お待たせしました」等、相手を思いやる言葉かけを行っていく。</p> <p>◎職員からのストレスから発生する事があるので、職員の悩みなどを聴いていく。</p> <p>◎個々の行動を把握し、予測することで慌てずに対応できるので、お互い声を掛け合っていく。</p>	
	②	虐待は行われていない	6	5			<p>出来ている事</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>不適切なケアにならないようにして、予防していると思います。</li> <li>全体的に虐待はありません。</li> <li>委員会を中心に定期的にチェックできている。</li> <li>一人一人丁寧に定期的に対応出来ています。</li> <li>暴力はありません。</li> </ul> <p>出来ていない事</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>スピーチロック等の不適切なケアはあると思います。</li> <li>声掛けがきつくと聞こえる事がある。虐待ではないですが、他者(第3者)が耳にした場合、どうかと思います。</li> <li>本人様の意向を無視し、職員サイドの都合で、入浴やトイレに入ってもらっている。</li> </ul>	<p>◎相手の立場になり、問題となる内容を、全職員が共有できるシステムの構築を行う。</p> <p>◎全職員向けの不適切ケアの研修を行う。</p>	
	③	プライバシーが守られている	3	5	3		<p>出来ている事</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>プライバシー等、意識しながら関わっています。</li> <li>排泄時など、ご利用者様の耳元で小さな声で声掛けしたり、排泄用バッグの使用で、プライバシーは守れていると思います。</li> <li>家族にも誰にでも、ご利用者様の事は伝えてもいませんし、出来ていると思います。</li> <li>トイレ誘導等、大きな声で言わずに耳元でそっとお誘いするなど、プライバシーは守れています。</li> <li>排泄や入浴等、プライバシーを守って介助出来ている。</li> <li>職員の守秘義務教育も行われており、利用者様も含めプライバシーは守られていると思う。</li> </ul> <p>出来ていない事</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>職員間の話の中で、ご利用者様の前で、他者の事を言っている事があります。</li> <li>個人情報(名前の記入しているメモなど)がシュレッダーにかけずに捨ててある事があります。</li> <li>あらゆる部屋への入室の際に、ノックや声掛けができていないことがある。</li> <li>京町のスマホを使い、家人様との会話で、スピーカーにして電話する事は、家人様のプライバシーも守れていないのではと感じる。</li> <li>ノックをせずに、居室やトイレに入っている事を見る。</li> <li>リハビリパンツ・オムツパッドを運ぶ際に、そのまま運ぶことがある。</li> </ul>	<p>◎どのような部屋に入る時は、ノックをする事はマナーであり、すぐにも徹底できることでもあり、職員全員に向け、連絡ノート等で発信する。</p> <p>◎家人様への電話は、基本的に固定電話を使用する事も連絡ノートに記載する。</p> <p>◎カバンに入れて運ぶことになっているので、出来ていない時には指摘し合う。</p>	<p>○豊岡地域包括支援センター 小中 華恵子様 ○本区民生委員 山本 千秋様 ○家族代表 安治川 敏明様 ○法人代表者 宇佐見 健夫 ○管理者兼介護支援専門員 田武 梢 ○教育長 池上 貴夫 6名</p>
	④	必要な方に成年後見制度を活用している	3	5	1		<p>出来ている事</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>出来ていると思います。</li> <li>必要な方には、必要な時に活用できていると思います。</li> <li>認知症A進行したり、自己での判断や決定できない場合はされています。</li> <li>必要だと思われる方へは、制度の利用に向け、相談し活用できている。</li> </ul> <p>出来ていない事</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>よくわかりません</li> </ul>	<p>◎制度が必要と思われる肩や相談している方があれば、職員間で情報共有しておくことで、職員も関心を持つことができるので、共有していく。</p>	
	⑤	適正な個人情報の管理ができています	5	5	1		<p>出来ている事</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>出来ていると思います。</li> <li>個人ファイル等は、事務所で管理出来ているが、貼り紙などのメモが目立つところにあるときがある。</li> <li>出来ていると思う</li> </ul> <p>出来ていない事</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ご利用者様や職員の名前の記載してあるものが、シュレッダーにかけずに捨てられている時があります。</li> </ul>	<p>◎貼り紙などは目立たない所に貼る。</p> <p>◎個人情報を書かれたメモなどは、書いた人が責任を持って処分、保管する。</p>	
前回の改善計画			3	3	3		<p>出来ている事</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ヒヤリハットは一時期に比べ、上がってきていると思います。</li> <li>ヒヤリハットなど、多数ありますが、記入出来ていると思います。</li> <li>時間が空いた際に、自ら声掛けを行っている場面を見る事がある。</li> <li>時間を見つけて動画研修に入れる人を前日に組む事が出来る。当日もは入れる様であれば入れている。</li> </ul> <p>出来ていない事</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>事故報告も多いので、それまでには沢山のヒヤリハットが隠れていると思います。</li> <li>数年前に比べると、ヒヤリハットが少なくなりました。</li> <li>ヒヤリの記入は増えていますが、同じような内容は繰り返さず、再振りかえりが数回続くのが、残念に思う。</li> </ul>	<p>◎ヒヤリハットの重要性を説明していく。</p> <p>◎職員一人一人が、時間配分を上手く行うには、皆が動画研修や他の仕事等出来るように、声を掛け合う努力と意識が必要。</p>	