

事業所自己評価・ミーティング様式	実施日	R6/4/3~R6/4/17
1. 初期支援 (はじめのかかわり)	メンバー	13名

◆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	3人	人	13人

前回の改善計画

- ・地域の行事やイベント、サロン等に参加する事で、様々な意見も聞けるのではないかな。
- ・これまで参加しているイベントは、積極的に参加していく。
- ・情報共有をしっかりと行い、改善していく。情報が伝達出来ているかの確認が必要。
- ・1人1人が積極的に行動し、お互いが意見しあえる環境作りが必要。
- ・初午をはじめとし、地域・ボランティアとの交流を持てる様、事業所から発信する。
- ・ベテランや中堅層に負担やストレスがかからない様、人選をしっかりとお願いしたい。

前回の改善計画に対する取組み結果

- ・少しでも変わった事があれば、連絡帳で情報共有出来ている。
- ・情報共有が、しっかりと出来ていない印象です。
- ・地域のイベントに中々行けていないので、少しでも参加出来る様にしたい。
- ・運営推進会議で地域の方と交流する事は良い事だと思いました。
- ・タイミング的に難しい部分などあり、不十分な所もあるのではないかとありますが、何とか出来ているのではないかと思います。
- ・利用者様の楽しみの為に、イベントや花見などは積極的にされているが、京町に残っている職員、日本人1名、他外国人職員で電話対応など出来ない事もあり、結局、ご家族様や地域の方に迷惑を掛けている？
- ・状況を見て、イベントなどに行く職員を少なくした方が良いと思う。

◆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	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?		13			13
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	12			13
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	12			13
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?		13			13

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フェースシートや、朝礼、会議等で共有出来ている。利用前に、出来るだけ情報共有出来る様、朝礼や回覧で行っている。ミーティング(朝)で、情報共有の為に伝えて、ノートに記入したり、出来ていると思います。不明な点なども意見が聞けていると思う。
- ②利用前に聞き取りをし、必要とされている支援が出来ている。ケアマネや家族様等で、話し合い出来ている。本人様や家族様の希望に沿った支援が出来る様、情報共有や出来る事を確認しながら対応している。利用者様には良く声掛けされている。グループLINEにて利用者様の情報を共有していると思う。
- ③訪問時や利用時に声掛け出来ている。
- ④訪問時や送迎時等に、お困り事が無いかな等、お聞きし、対応出来ている。

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その日、出勤でない職員への伝達・情報共有が不十分だと思う。報連相が出来ていない。 ②職員個々の見方では、不十分な点もある。情報交換や共有の為の連絡ノートをしっかり読んでいない為、必要とする支援が抜ける事もある。ケアの時間を頭に入れておく事。 ④家族・介護者が、どんな事に不安に思われ、困っているかの共有がもっと出来たらと思う。	

次回までの具体的な改善計画	(200字以内)
<ul style="list-style-type: none"> ・些細な事でも、思いの部分の共有をミーティングなどでしていく。 ・家族様の意向が、過度の要求がある場合もあるので、その理解が、皆出来ていない様にあります。 ⇒小規模多機能型施設として、「できる事」と「できない事」の情報共有をします。 ・職員全員に情報共有が出来る様に、以下の事を実践していく。 <ul style="list-style-type: none"> ①朝礼でも、確認、説明して、○を付けていきましょう。 ②自分が○を付けるだけでなく、○が付いていない職員に声を掛けていきましょう。 ③朝礼に参加出来ていない職員も、朝礼の内容を聞くようにしましょう。 ④連絡帳に書いた職員は、責任を持って説明(理解して頂くまで)していきましょう。 ・連絡帳へ記入する時の注意点 <ul style="list-style-type: none"> ①簡潔にまとめる。(出来れば箇条書き) ②まずは伝えたい事(結論)を書く。 ③理由を書くと覚えやすい。また、その後に変更になった時、評価しやすい。 ・初午際、福引券を頂いていたが、行けなかった。今後は、事前にグーグルカレンダーに予定を入れ、行事に参加できる様にしていく。 ・事故報告書は、「誰がどこに居たのか？」検討する上で重要なので、人員配置を記入していく。 	

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日	R6/5/1～R6/5/15
-----	----------------

2. 「～したい」の実現 (自己実現の尊重)

メンバー	12名
------	-----

◆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	7人	5人	人	12人

前回の改善計画	<ul style="list-style-type: none"> ・些細な事でも、思いの部分の共有をミーティングなどでしていく。 ・家族様の意向が、過度の要求がある場合もあるので、その理解が、皆出来ていない様にあります。 ⇒小規模多機能型施設として、「できる事」と「できない事」の情報共有をします。 ・職員全員に情報共有が出来る様に、以下の事を実践していく。 <ul style="list-style-type: none"> ①朝礼でも、確認、説明して、○を付けていきましょう。 ②自分が○を付けるだけでなく、○が付いていない職員に声を掛けていきましょう。 ③朝礼に参加出来ていない職員も、朝礼の内容を聞くようにしましょう。 ④連絡帳に書いた職員は、責任を持って説明(理解して頂くまで)していきましょう。 ・連絡帳へ記入する時の注意点 <ul style="list-style-type: none"> ①簡潔にまとめる。(出来れば箇条書き) ②まずは伝えたい事(結論)を書く。 ③理由を書くと覚えやすい。また、その後に変更になった時、評価しやすい。 ・初午際、福引券を頂いていたが、行けなかった。今後は、事前にグーグルカレンダーに予定を入れ、行事に参加できる様にしていく。
---------	--

- ・事故報告書は、「誰がどこに居たのか？」検討する上で重要なので、人員配置を記入していく。

前回の改善計画に対する取組み結果

- ・連絡帳は、中々簡潔にまとめられていない時がある。
- ・連絡帳の内容の説明をしたり、簡潔にまとめるようにしている。
- ・○が付いていない職員にも声を掛ける様にしている。
- ・連絡帳等の確認の○が、声を掛けていないが、声を掛けていない事がある。
- ・議題について、それぞれの対策が出来ていると思いますが、不十分な所もあるのではないかと思います。出来る人と、まだ出来ない人がおられると思います。
- ・理解して頂くまでの声掛けが出来ていない事も多く、情報の共有も出来ていない様に思います。
- ・連絡帳に記入する時の注意点は、まだ始まって間もないが、まだ簡潔ではないです。
- ・朝礼時は、出来るだけ参加出来る様、今どうしてもしなければいけない事、そうでない事を見極め、参加への努力が必要だと思っています。
- ・事故報告書に、誰がどこに居たのかを書くようにしている。
- ・伝達事項や分からない時は、勤務の日に来るだけ聞いて、分からないままにはしない様に気を付けている。朝礼中、必要に応じ、利用者様の用事に立つ事や、送迎に行く事があり、内容が分からない事もあり、そのままになる事もある。(後から内容を聞く方法がない)
- ・連絡事項の確認・実行を心掛けると意識して、業務に努めた。

◆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	「本人の目標 (ゴール)」がわかっていますか?		7	5		12
②	本人の当面の目標「～したい」がわかっていますか?		7	5		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?		3	9		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?		4	7	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

- ・実践した事は、都度共有し、振り返り出来ている。
- ・本人の希望などは連絡帳や朝礼などで共有するようにしている。
- ・～したいという思い、目標に対して、ミーティング等で共有し合えていると思う。
- ・実践した内容は、ミーティングや振り返りなど行い、次の対応に活かせる様に努力されていると思う。
- ・本人の希望は、分かっている人も居れば、分かっていない人も居る。明確な希望が無い方も居る。
- ・ご家族の意向等に沿った関わりは出来ていると思う。
- ・カンファレンスをする事により、知る事、関わりが出来ている事もあります。
- ・職員同士の声掛け、話し合い、分からない事を聞き、教えて頂いています。
- ・利用者様とのコミュニケーションは出来ていると思います。
- ・連絡帳の確認、利用者様の状況など確認出来ている。

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

- ・したい事が分かっても、関わりが少ない。
- ・～したいという本人の希望への関わりが余り出来ていない。思いが浸透していない。
- ・取り組み課題を考えて、取り組まれている職員は、ある程度は目標として関わっていると思いますが、何もない職員も居られるのではと思います。個人の目標があっても、自分の中だけで、周りからは分からないパターンもあると感じます。
- ・目標が分かっても、実践が出来ていない。
- ・ささいな事での情報共有が不十分で、行動出来ていない。
- ・安全や安楽に暮らす為に必要なお薬など、(ごく一部であるが) 飲まれていない事がある。
- ・ケアプラン等が、しっかり見れていない。

・利用者様がお出掛けしたい時に、対応が出来ていないと思います。

次回までの具体的な改善計画

(200字以内)

- ・利用者様がこんな思いを持って、こんな事を希望されているので、こうしてあげたいという事を、それぞれの担当が、発信していきましょう。
- ・チームひとつになり、声を掛け合い、協力していきましょう。
- ・連絡帳、事故報告書を全員がしっかりと見ましょう。
(理解できているか？実際に確認する必要もある。)
- ・ひとつひとつの業務を、作業の様に、ただするのではなく、「何故するのか？」を考えて、丁寧に行なっていきましょう。
- ・誠実な対応。言葉遣いが乱れて来ています。再度「〇〇してもらっても、いいですか？」と、質問系にする様に心掛けましょう。

事-①