

小規模多機能型居宅介護 サービス評価

【様式集】

◆自己評価

事業所自己評価・・・・・・・・・・・・・・・・（事-①～⑨）

◆外部評価

外部評価（地域かかわりシート①）・・・・（地①-1～3）

外部評価（地域かかわりシート②）・・・・（地②-1～6）

◆小規模多機能型居宅介護「サービス評価」総括表

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 令和 2 年 11 月 17 日 (18 : 00～19 : 00)

1. 初期支援 (はじめのかかわり)

メンバー 藤井、武居、近藤、川崎、兼重、永松、山田、中村、東

◆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	5 人	1 人	1 人	9 人

前回の改善計画	●上書きした情報は色を変えて記入し、変動がある方は専用のシートを作り混合を防ぐ。
前回の改善計画に対する取組み結果	●薬の変更が多い方は特に気を付けており、些細な情報も連絡ノートに記入している。 ●専用シートは一部の方のみしか出来ていない。

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

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
●利用者様の情報は回覧にて得る事ができ、ミーティングで細かい事を得る事ができる。 ●声掛けをこまめに行い、他利用者様との会話の様子や表情等を気を付けて見ている。 ●情報の変動は連絡ノートに記入し、口頭でも伝える様にしている。	

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
●ミーティングは月 1 回で業務中の職員もいる為、情報共有が遅れる事がある。 ●ご家族様等と接する機会が少ないので関係性がなかなか築けない。	

次回までの具体的な改善計画	(200 字以内)
●引き続き、変動のある方は色を変えて記入し、付箋を付ける事で混合を防ぐ。	

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 令和 2 年 11 月 17 日 (18 : 00～19 : 00)

2. 「～したい」の実現 (自己実現の尊重)

メンバー 藤井、武居、近藤、川崎、兼重、永松、山田、中村、東

◆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	2 人	1 人	9 人

前回の改善計画	●短期、長期目標の把握、また、ミーティングで情報共有をして実践に繋げる。
前回の改善計画に対する取組み結果	●短・長期目標の把握も全体的に出来ており、少しずつではあるが実践に繋げている。

◆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?	2	3	3	1	9
②	本人の当面の目標「～したい」がわかっていますか?	2	4	2	1	9
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	4	3	1	9
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?	3	4	1	1	9

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
●普段の会話から「～したい」を聞き出している。 ●笑顔で一日を過ごしてもらえるようにレクの提供も考えている。 ●ミーティングで自発的な発言ができ始めた。	

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
●会話が困難の方からは「～したい」を聞き取る事が出来ない。 ●ご利用者様、一人一人に関わる時間が難しい時もある。	

次回までの具体的な改善計画	(200 字以内)
●「～したい」を言いやすい環境づくりをして、まずは小さな事から実現に繋げる。	

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 令和 2 年 11 月 17 日 (18 : 00～19 : 00)

3. 日常生活の支援

メンバー 藤井、武居、近藤、川崎、兼重、永松、山田、中村、東

◆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	5 人	1 人	人	9 人

前回の改善計画	<ul style="list-style-type: none"> ●定期的にご本人様、ご家族様から不安に思う事などを聞き取りし、カンファレンスにて情報を共有する。
前回の改善計画に対する取組み結果	<ul style="list-style-type: none"> ●ご本人様は通い利用中や訪問時、ご家族様には送迎時等に聞き取りを行い、緊急性のある場合は都度、その場で情報を共有している。

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

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"> ●状況の変化があった時は、まず口頭にて情報共有し、業務日誌にも記入している。 ●月 1 回のミーティングにて、全利用者様のカンファレンスを行っており、各職員が気付きを発表している。 	

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
<ul style="list-style-type: none"> ●以前の暮らし方の把握が 10 個以上は出来ていない。 ●体調の変化は直ぐに対応できているが、気持ちの変化は上手く対応できる時と出来ない時もある。 	

次回までの具体的な改善計画	(200 字以内)
<ul style="list-style-type: none"> ●基礎的な介護は出来ているが職員によって対応にばらつきがある為、ケアの統一を図る。 	

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 令和 2 年 11 月 17 日 (18 : 00～19 : 00)

4. 地域での暮らしの支援

メンバー 藤井、武居、近藤、川崎、兼重、永松、山田、中村、東

◆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	2 人	2 人	4 人	9 人

前回の改善計画	●ご利用者が暮らしている地域の民生委員の把握、また情報交換が出来る環境づくりをする。
前回の改善計画に対する取組み結果	●地域の方々と交流が持てず、民生委員の把握も出来ていない。

◆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?	1	5	2	1	9
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?	1	3	2	3	9
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	3	2	3	9
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	2	2	4	9

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
●独居の方で配食を頼まれている方は、異変があれば事業所に連絡が入るようにしている。 ●これまでの生活等はなるべくご本人様から聞き取れる様にコミュニケーションに気を付けている。	

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
●民生委員の把握が難しい。 ●地域の方々と交流する時間がなかなか作れない。	

次回までの具体的な改善計画	(200 字以内)
●ご本人様の暮らしに合ったサービスを提供できるように地域資源の活用をする。	

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 令和 2 年 11 月 17 日 (18 : 00～19 : 00)

5. 多機能性ある柔軟な支援

メンバー 藤井、武居、近藤、川崎、兼重、永松、山田、中村、東

◆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	5 人	2 人	1 人	9 人

前回の改善計画
●外部との情報交換や連携を職員全体でも行えるようにする。

前回の改善計画に対する取組み結果
●外部からの相談等があった時は、その場で対応できるものは受けた職員が行い、出来ないものは対応できる職員に報告し対応したのち、その内容も職員間で共有している。

◆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	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	1	2	9
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?	3	5		1	9
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	5	1		9
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	3	2		9

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
●特変があった場合は、訪問回数を増やし、それでも危険性がある時は宿泊で対応している。
●配食、介護タクシー、自費ヘルパー等、必要に応じて勧めている。

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
●外部との関わりに対応できる職員が限られてしまう。

次回までの具体的な改善計画 (200 字以内)
●ご本人様だけではなく、介護者のレスパイト (休息) も出来る様に柔軟な支援をする。

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 令和 2 年 11 月 17 日 (18 : 00～19 : 00)

6. 連携・協働

メンバー 藤井、武居、近藤、川崎、兼重、永松、山田、中村、東

◆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	1 人	3 人	5 人	9 人

前回の改善計画	●サービス機関との会議等に介護職員も参加し、より良いケアに繋げていく。
前回の改善計画に対する取組み結果	●新型コロナウイルスにより会議等が出来ず、また、開催したとしても最小限の参加しか出来ない。

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

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
●電話にて聞き取りをし、記録したものを交付している。	

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
●イベント等の中止が多く参加できていない。 ●会議が出来ず電話での照会にしている。	

次回までの具体的な改善計画	(200 字以内)
●電話での照会の場合は事前に介護職員に意見を聞き、会議が開催出来る様になれば介護職員も参加しより良いケアに繋げる。	

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 令和 2 年 11 月 17 日 (18 : 00～19 : 00)

7. 運営

メンバー 藤井、武居、近藤、川崎、兼重、永松、山田、中村、東

◆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	4 人	2 人	3 人	9 人

前回の改善計画	●運営推進会議にご家族様や地域の方々に参加して頂ける様な関係性を作る。
前回の改善計画に対する取組み結果	●会議に開催が 1 回のみで課題の評価には至らない。

◆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?	3	2	2	2	9
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?	2	4	1	2	9
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?	1	4	1	3	9
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?	1	5		3	9

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
●改善案があれば、ミーティングで話し合いをしている。 ●ご利用者、ご家族、介護者からの意見等、職員間で共有し、上司にも報告している。 ●ホームページに寄せられた意見等も社内全体で共有している。	

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
●面会禁止にしている為、同一建物内のご利用者家族から意見等を聞く機会が少ない。	

次回までの具体的な改善計画	(200 字以内)
●自分の事業所だけでなく、他部署への意見等も聞く事があるので、受けた場合は報・連・相を行い、運営に反映させる。	

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 令和 2 年 11 月 17 日 (18 : 00～19 : 00)

8. 質を向上するための取組み

メンバー 藤井、武居、近藤、川崎、兼重、永松、山田、中村、東

◆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	3 人	1 人	1 人	9 人

前回の改善計画	●研修を受けた職員がミーティングにて内容を報告し対象外の職員も情報共有する事で資質向上に繋げる。
前回の改善計画に対する取組み結果	●今年度は研修自体が少なかったが、参加できたものについてはミーティングで共有した。

◆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	研修 (職場内・職場外) を実施・参加していますか	5	1	3		9
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	3	1	2	3	9
③	地域連絡会に参加していますか	1		2	6	9
④	リスクマネジメントに取り組んでいますか	3	2	1	3	9

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
●資格習得の研修には参加している。 ●ヒヤリハットがあればミーティングで情報を共有し、対策についても話し合いをしている。 ●カンファレンスにて食事形態や福祉用具の見直しもしている。	

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
●地域連絡会に参加できていない。 ●スキルアップの研修には参加できていない。	

次回までの具体的な改善計画	(200 字以内)
●外部研修への参加が難しければ、他部署での研修に参加する事で、連携強化、スキルアップを図る。	

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 令和 2 年 11 月 17 日 (18 : 00～19 : 00)

9. 人権・プライバシー

メンバー 藤井、武居、近藤、川崎、兼重、永松、山田、中村、東

◆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	1 人	人	9 人

前回の改善計画	●引き続き、ご家族様への相談、事例検討を行う事で自己判断だけでの対応を防ぐ。
前回の改善計画に対する取組み結果	●ご家族様に相談する事で状態を理解してもらえ、また、ケアについても一緒に考える事が出来た。

◆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	身体拘束をしていない	7	2			9
②	虐待は行われていない	9				9
③	プライバシーが守られている	5	4			9
④	必要な方に成年後見制度を活用している	1	3		5	9
⑤	適正な個人情報の管理ができています	3	5	1		9

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
●介助を新しく行う際は、一つ一つ他職員と情報を共有し、その方法が可能であるか不可能であるか見極めてから行っている。	
●ファイルや記録を個人分けし、情報が混ざらないよう対応している。	

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
●急変があった時はその場で申し送りをしてしまう事がある。	
●急に立ち上がったたり、動こうとされる方に「待って下さい」と制止してしまう事がある。	
●トイレ誘導の際に、耳が遠い方には大きな声で言ってしまう事がある。	

次回までの具体的な改善計画	(200 字以内)
●言葉の虐待についても周知徹底し、また、接遇についても乱れないよう職員間で意識向上を図る。	

小規模多機能型居宅介護「サービス評価」 総括表

法人名	(有)エポックワン	代表者	大西益男	法人・事業所の特徴	<法人>こもれびの杜グループは、日々感謝の気持ちを持ち、ご利用者様の尊厳を守り命の担い手となり安心、安全、健全な運営の実現を目指します。 <事業所>利用者様のご希望や思いをしっかりと聞き出した上で個人のスタイルに応じたサービスを提供させて頂いております。また、押し付けのプログラム等は無く、ゆっくりお過ごし頂く中で自立支援を行います。
事業所名	小規模多機能型居宅介護 こもれび ダンディクラブ	管理者	藤井智栄子		

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	1人	人	人	1人	人	2人	1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"> 地域にとってより良い事業所、職員にとって働きやすい職場環境を目指し、引き続き質の向上も目指す。 	<ul style="list-style-type: none"> 事業所自己評価を相談室に貼る事で意識する事が出来た。 出来ている、いない点の回答が増えた。 	<ul style="list-style-type: none"> 具体的な計画となっており取り組みやすいと思います。 非常に良く取り組んでおられると思います。 	<ul style="list-style-type: none"> 改善計画が達成出来る様に全職員が意識し、地域また職員にとってもより良い事業所を目指す。
B. 事業所のしつらえ・環境	<ul style="list-style-type: none"> 整理整頓の徹底、また、こまめに模様替えを行い、室内の安全に繋げる。 	<ul style="list-style-type: none"> 延長コードを使用する際は都度、テープで固定している。 消毒液等の希釈、入れ替えをこまめに行っている。 	<ul style="list-style-type: none"> コロナの影響で、会議が1度しか行えなかった為、評価が難しい。 	<ul style="list-style-type: none"> 整理整頓、こまめに模様替えを行い室内の安全確保をすると同時に消毒や換気もこまめに行いコロナ対策の徹底もする。
C. 事業所と地域のかかわり	<ul style="list-style-type: none"> 「こもれび」としてはもちろん『ダンディクラブ』の名前も知って頂ける様にアピールしていく。 	<ul style="list-style-type: none"> 地域清掃には参加出来た。 立哨当番は3事業所で輪番制にしており、学校から変更があれば都度報告し、連携を取っている。 	<ul style="list-style-type: none"> 行事やイベント等の中止が多かった為、評価が難しい。 廃品回収の時、軽トラ付きで参加してもらえるので助かります。 	<ul style="list-style-type: none"> コロナ感染に考慮しながら、立哨や野外活動等に参加する。
D. 地域に出向いて本人の暮らしを支える取組み	<ul style="list-style-type: none"> 季節に応じた散歩、ドライブ等は継続しつつ、地域の関わりとして朝の立哨に参加して頂く。 	<ul style="list-style-type: none"> ドライブに行った際は車外に出ないで行ける範囲にしている。 散歩は敷地内のみになっているが実施している。 	<ul style="list-style-type: none"> イベントや行事への参加は難しいとは思いますが、地域との関わりは出来るだけ継続して頂けたらと思います。 	<ul style="list-style-type: none"> 行事やイベントへの参加が難しい場合は準備等のお手伝いとしての参加とすることで地域との交流を図る。
E. 運営推進会議を活かした取組み	<ul style="list-style-type: none"> 各事業所から介護職員1名の参加を目指し、また地域住民の方にも参加して頂けるよう働きかける。 	<ul style="list-style-type: none"> 文書による開催がほとんどだった為、意見交換が出来なかった。 資料送付から電話照会までの日にちを長く取る事で参加率を上げる事が出来た。 	<ul style="list-style-type: none"> 写真にて行事に取り組んでいる様子が伺えた。 事例も本人やご家族の思いを受け入れての対応は良いと思います。 	<ul style="list-style-type: none"> 会議が開催出来た時は各事業所から1名の参加を目指し、電話での照会の場合は輪番制で聞き取りを行う。
F. 事業所の防災・災害対策	<ul style="list-style-type: none"> 防災、防犯のマニュアルの周知徹底は継続しつつ、実際に即した訓練を地域の方や外部事業所も含めて行えるように検討する。 	<ul style="list-style-type: none"> 防災訓練は2回行ったが、今年度は事業所内だけで実施した。 	<ul style="list-style-type: none"> コロナ感染防止にしっかりと努めている。 従来の計画だけではなく、コロナ対応のアレンジも必要だと思います。 	<ul style="list-style-type: none"> コロナ感染対応マニュアルの周知徹底また、新しい情報が入れば都度、更新を行い、感染防止の徹底を図る。

