

令和6年度 小規模多機能型居宅介護「サービス評価」 総括表

法人名	社会福祉法人 聖徳園	代表者	三上 美知恵 理事長	法人・事業所の特徴	敷地内には同法人が運営するグループホーム、こども園、母子生活支援施設、児童家庭支援センターがある。それぞれの事業所を利用している子どもや保護者と日常的に交流を行っており、利用者の楽しみや生きがいとなっている。
事業所名	小規模多機能型居宅介護 あわら聖徳園	管理者	前川 典雅		

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	人	4人	2人	人	1人	1人	4人	人	12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	1. ・フェイスシートやアセスメントシートといった資料や記録を見る習慣をより高める。 ・初期の注意事項についての伝達・周知を行い、利用者に対する理解を深める。 2. ・各自が利用者本人の目標を確認し、強みを活かした実践に繋げる。 ・ライフサポートプランの長期目標+α →これが実現できたら次はこれ、と常に次へつながる目標を考える。 3. 生活歴シートの項目を絞り、変化を把握する。項目も聞きやすい、答えやすいものにする。 4. 民生委員が利用者の誰を担当しているかを把握するとともに関係を作る。	1. ・記録を見ることが習慣になった ・LINE ワークスの利用で家族との連絡が密にできる様になった 2 全スタッフに、利用者の目標に目を向けさせることができなかった 3 生活歴シートが活用できていない。項目も変更できておらず、時々聞くだけになっている。 4 民生委員の把握と関係づくりが介護職まで行かず、ケアマネジャーまでに留まっている。	まめにチェックをしないといけないのではないか。相対的な部分はできているのではないかな。チャット GTP を使用して職員の負担を減らしてはどうか。 あわら市にはどこ知るネットがある。QR コードをいつも身につける物に貼るというのもあるが、GPS 機能はない。	1. 初対面では聞きにくい事や家族も信頼関係が出来てない人へ言いたくない情報もある、など難しい点が多い。いろいろな人が関わることで、徐々に急かさず必要な情報を得て共有していくようにする。 2. ・目標を前川 CM と担当者が相談して決める。 ・月々の担当者会議の記録をスタッフ全員が 目を通せるようにする。目標の共有をする。 3. ライフサポートプランを更新時だけでなく、定期的に確認する。自宅での生活環境や趣味趣向の話を聞いたらライフサポートプランに書き込むようにする。 4. 利用者との会話の中で普段の過ごし方について聞くようにし、介護記録にも残すようにして職員間で共有する。 5. 日々の訪問対応が多く、訪問業務に時間がかかってしまうので、

	5. ・各自が情報の記載されている書類などを見て把握していく。 ・情報を記載する書類などを作成するスタッフは他の人が分かりやすい書類を作成する。 6. 外部の方が立ち寄れる行事、お茶会、カラオケ大会などを計画する。 7. 運営推進会議で施設の議題だけではなく、地域の困りごととも聞く。 8. 外部講師を招いて研修を計画する。 9. ・暖簾を付け、机の配置を気を付ける。可能な限りプライバシーが守られるようにする。 ・成年後見制度は必要な人に発信していく。	5 現場ですぐ使える資料(ケアプランとは違う)退院時ご利用時の要点をまとめた細かい資料(紙パンツ。入浴。アレルギー)現場ですぐ使える資料作りを作成。職員が2人で行くことで聞けることもふえる。 6 行事を計画することまで考えが至らず、計画すらできなかった。 7 会議でこちらから困りごとを聞かなかった。 8 コロナ明けということもあり、できなかった。 9 暖簾はつけられなかったが、介助する時は奥のトイレを使用するようにした。トイレを使用しているかどうかわかりづらいため、職員も気を張って、使用しているトイレに向かう利用者様には声をかけて使用していないトイレを使ってもらったり待ってもらったりした。 後見人は、必要な方には発信できている。		職員は、焦らずに気持ちのゆとりが持てるように支援していく。 6. 聖徳園全体で地域の会議に出向けるような計画を立てていく。 7. 地域に聖徳園をアピールできるように考えていく。見えるところに看板を設置するなど。 8. ・リスクマネジメントの勉強会を継続し、理解度に統一性を持つ。 ・外部研修など、学んだ研修に対しての伝達講習などを取り入れて情報共有していけるようにする。 9. 職員がどうしてもご利用者のことを話さないといけないときは、急いでいても落ち着いて、プライバシーを守れるように配慮して話をするなど。
B. 事業所の しつらえ・環境	室内環境を見てもらうにする。運営推進会議のながれで民生委員の方や包括の方や利用者家族に見学してもらう。イベント(敬老会)に来てもらう。	1 1月の運営推進会議の後、小規模内を内覧していただくことが出来た。いつでも見学できるよう、今後も進めていきたい。	・日中でも鍵はかけるべき。自由に出入りできる事業所でないと思ってもらう方が信用されるのではないか。 ・透明なアクリル板は、今後もあった方がいいと思う。 ・机の配置を変えるなどし、利便	・いきいきサロンを利用し、高齢者施設を見てもらったり、相談してもらったりする機会や雰囲気づくりをする。

			性や変化に対応していると感じている。	
C. 事業所と地域のかかわり	高齢者が集まる場所づくりをしていく。(カラオケ、イベントなど)。地域関係機関の連携を強化する(ボランティアなど)。	いきいきサロンの活動はしているが、地域関係機関の強化という、そこまでの物はない。地域とのつながりは重要なことであり、継続していく。	・いきいきサロンの開催などの取り組みを今後も続けていただけるとありがたい。地域の行事(イベント)の参加は、施設に対する理解や信頼を深めるためにも重要だと考える。・	前回の改善計画が職員の人手不足もあり、実行が難しかったため、高齢者が集まる場所づくりの起点となるよう進めていく。
D. 地域に出向いて本人の暮らしを支える取組み	ご利用者が地域に出向けるよう支援する。(例えば、買い物などの外出機会時等)	買い物支援については、毎回ではないが、秋など機構のいいときに地域に出向いて感の支援などが出来た。	コロナ禍の感染対策にともなって、外出行事、イベント活動が減少したかと思うが、利用者や家族の意見を聞き、楽しめる活動が増えるといい。利用者さんから、行事ごとに参加したお話などをよく聞くが、非常に楽しみにしている様子が伝わってくる。	例えば、丸岡春祭りとかの祭りや行事に参加していく(花見なども含めて)。 ・サービス担当者会議などの参加の声かけ(区長や民生委員など)
E. 運営推進会議を活かした取組み	運営推進会議での事例を少なくして地域課題に対する提案に取り組む。(例)道路のひび。デマントタクシーの使い方など。議題に対してもらった意見をどのように活用したかを次回又は実地できた時の会議で報告する。	道路の不具合など市の方にすぐに伝えたりできた。その他の提案を運営推進会議でさせてもらったが、解決までには至っていない。	運営推進会議を通して地域住民や多職種の方々と意見交換できている。身寄りのない方の身元保証や医療同意については、地域共通の課題であると認識している。個別事例の積み上げを踏まえて、多機関で検討を進めてい	ゴミの問題など、地域の問題を出して行って、現状をわかってもらう。改善することあれば、教えてもらう。

			くことができればと思う。 対応すべき事案に対して、その初期対応を説明してもらうとともに、問題点(課題)を抽出し、次につなげる取り組みができています。	
F. 事業所の 防災・災害対策	災害の研修を幅広くではなく課題を1つにしぼってしっかりする。地域の防災訓練に参加する。地域の自治会に参加するようにする。(まつり、奉仕作業)	・BCP に関しては、作成できているが、実際の場面を常に想定した訓練等はこれからであり、取り組んでいきたい。 ・施設においては定期的に訓令しており、万が一に地域の方に開放できる体制になっている。	各施設定期的にしている。BCP 計画を立てて取り組んでいる。停電になった時の発電を保安協会とタッグを組んで来年度取り組んでいけたら。夜間だと職員一人での対応となるのが心配だが、机上のシュミレーションを取り入れていってはどうか。	・地域との連携を続け、組織図をもとに災害時のシュミレーション等の確認をしていく。