

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 平成 29 年 11 月 13 日 (16 : 20 ~ 17 : 10)

1. 初期支援 (はじめのかかわり)

メンバー 3 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	6 人	人	人	6 人

前回の改善計画
支援が開始となる初期に確認した情報を経過記録に記入すると共に申し送りの場で周知します。ご利用が開始される時には、ご本人の気持ちに配慮して親身な声掛けを行っていきます。初回のモニタリングの際に、改めてサービス内容が適切かご本人、ご家族に確認を行います。
前回の改善計画に対する取組み結果
<ul style="list-style-type: none"> ・業務日誌や朝礼、経過記録などで職員に周知し、初期の関わりが共有できるように努めた。 ・初期の不安な気持ちに寄り添えるよう、他の方へのご紹介や多くの職員が声を掛けて対応した。 ・モニタリングや電話などを利用して、家族等へ利用状況の説明やサービス内容の確認を行った。

◆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	5			6
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?		6			6
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?	2	4			6
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?	1	5			6

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"> ・初回の方の情報をこまめに職員へ周知するように努めた。また、利用開始前にはフェイスシートを活用して、まとまった利用者の情報を職員間で共有した。 ・初回で通われる方の気持ちを察し、こまめな声掛けを行うことが出来た。また、他利用者の方への紹介を行い、利用者同士の関係性にも配慮した。 ・訪問前には事前に電話連絡を入れ、訪問時に安心してもらえるように努めた。 	

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
<ul style="list-style-type: none"> ・利用開始時の本人の様子について、細やかな内容の情報共有が出来ていないところがあり、配慮すべき点などの対応にばらつきがみられる。 	

次回までの具体的な改善計画	(200 字以内)
<ul style="list-style-type: none"> ・初めて利用される方の初回情報は、提供したサービス内容を細かく経過記録に残すとともに、朝礼の際、その内容を具体的に伝えていく。 	

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 平成 29 年 11 月 13 日 (16:20 ～ 17:10)

2. 「～したい」の実現 (自己実現の尊重)

メンバー

◆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	6人	人	人	6人

前回の改善計画
ご利用者一人一人のケアプラン確認時期を一覧にします。一覧に基づき作成されたケアプランを全職員が確認します。確認ができるようにホワイトボードへ記入する仕組みを徹底します。また、ご利用者の「～したい」を具体的に実施していくためにライフサポートワークの導入に向けた取り組みを行っていきます。
前回の改善計画に対する取組み結果
・ケアプラン確認時期を表にして掲示した。新規利用者のケアプランの周知を徹底することは出来たが、更新プランの周知を疎かにしてしまった。 ・利用者の自己実現を具体的に理解し、実践できるようにライフサポートワークの導入に向けた勉強会を奇数月に実施している。

◆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	「本人の目標 (ゴール)」がわかっていますか?		6			6
②	本人の当面の目標「～したい」がわかっていますか?		6			6
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?		6			6
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?		5	1		6

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
	・小規模の一日のプログラム (体操、外出、交流など) を提供し、利用者の目標が達成できるように取り組んでいる。 ・実践した内容を経過記録などに記入し、次の対応に活かす事が出来ている。

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
	・ケアプラン自体把握をしているが、本人の目標や本人、家族のニーズなど細かい内容まで把握しきれていないところがある。 ・小規模の一日のプログラムを全員で行うことが多く、個別の目標に向けた取り組みが出来ていないところがある。

次回までの具体的な改善計画	(200 字以内)
	・利用者ごとの担当職員を明確にし、本人の目標に向けた取り組みを具体的にしていく。

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 平成 29 年 11 月 13 日 (16:20 ~ 17:10)

3. 日常生活の支援

メンバー 3 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	6 人	人	人	6 人

前回の改善計画	基礎的な身体介護の技術に加え、コミュニケーション技術など、法令で定められた研修やその他必要な研修を実施して、生活支援のための知識、技術の向上に努めていきます。また、本人の生活歴を確認していき、地域資源を踏まえたプラン作成をしていきます。
前回の改善計画に対する取組み結果	<ul style="list-style-type: none"> ・内部で研修を実施し、必要とされる知識の向上に努めた。また、OJT を実施し介護技術の向上に努めた。 ・日常的な関わりの中の会話を通して、本人の生活歴を聞き出し、ケアに反映させている。

◆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?		6			6
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?		6			6
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?	1	5			6
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?	4	2			6
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?	4	2			6

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"> ・利用者の体調や気持ちの変化を気に掛け、気掛かりな事は随時、情報共有して対応できている。その変化を経過的に見ていく時には、経過記録や業務日誌に記録し、朝礼で申し送るようにしている。 ・入浴、排せつなどの基礎的な介護は概ね行えている。 	

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"> ・職員個々に利用者と関われる時間が違い、即自的に変化に対応できないところがある。 ・利用者を捉える時に、支援が必要な部分にとらわれがちになる。現在の本人の能力を生かした支援が出来ていない。 	

次回までの具体的な改善計画	(200 字以内)
<ul style="list-style-type: none"> ・個別援助計画書に現在の状態を落とし込む。定期的な見直しと情報共有のシステムを作る。 	

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 平成 29 年 11 月 13 日 (16:20 ~ 17:10)

4. 地域での暮らしの支援

メンバー 3 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	5 人	1 人	人	6 人

前回の改善計画
地域包括支援センターと協働して、地域資源についての資料作成に取り組みます。また、その資料を活用した支援が展開できるように努めます。ライフサポートワークを活用して事業所をご利用されていない時間の過ごし方が把握できるように努めます。

前回の改善計画に対する取組み結果
・地域包括と協力して、地域資源マップの作成をすすめた。回覧板などの情報から地域行事の情報周知を行った。利用者の生活状況の把握に努められていない。また、ライフサポートワークの勉強会が途中段階になっている。

◆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			6
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?		6			6
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?		6			6
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?		5	1		6

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
・遠方に住まいの家族には、電話で利用の状況を報告している。信頼関係を構築し、必要な時に協力が得られるように努めている。

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
・民生委員との関わりが希薄で、地域ごとの担当者を把握出来ていない。
・利用者の家族との関わりが中心になり、地域の方との関わりを意識して対応できていない。また、行ってきた地域での役割や活動について把握できていない。

次回までの具体的な改善計画 (200 字以内)
・本人と地域がどのように関わりを持ってきたのか、本人や家族とのコミュニケーションを通じて確認していく。

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 平成 29 年 11 月 15 日 (17:30 ~ 18:10)

5. 多機能性ある柔軟な支援

メンバー 3 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	6 人	人	人	6 人

前回の改善計画	地域包括支援センターと協働して作成する地域資源の資料を活用して、計画的に地域行事や地域のサロンなどへ参加できるように努めます。適切にサービスが提供できるようケアプランの更新時に合わせ、見直しを行います。また、個別支援計画を作成しケアの標準化を図ります。
前回の改善計画に対する取組み結果	<ul style="list-style-type: none"> ・回覧板や広報などを活用し、地域行事に参加が行えている。 ・個別援助計画書(個別支援計画書)を全利用者分作成した。課題として、見直しや更新のシステムを構築する必要がある。

◆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?		6			6
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?	4	2			6
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ますか?	4	2			6
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	2			6

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"> ・本人の希望やその時の状態により、通いのサービスが出来ない時には訪問で対応している。また、電話連絡を入れ、安否確認の対応も行っている。 ・体調を崩された時や病院を退院した後など、変化がある時には本人や家族に相談し、通いの日数を増やすことや、訪問の調整を行っている。 	

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
<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の普段と違う、感情や心の動きの変化を職員個人で気付く事が出来ているが、共有出来ていないがある。 ・個別援助計画書(個別支援計画書)を作成したが、見直しや更新のシステムがない。 	

次回までの具体的な改善計画	(200 字以内)
<ul style="list-style-type: none"> ・職員全員が情報の共有ができるような会議の場などを活用し、個別援助計画書の見直しができるようにする。 	

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 平成 29 年 11 月 15 日 (17:30 ~ 18:10)

6. 連携・協働

メンバー 3 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	6 人	人	人	6 人

前回の改善計画	ケアプランの更新時、介護職員を交えた担当者会議を実施します。昨年度と同様に地域の小学生との交流を行います。また、小学校以外に保育園との交流が持てるように計画していきます。
前回の改善計画に対する取組み結果	・新規でご利用開始前に介護職員を交えた担当者会議を開催している。 ・地域の小学校の放課後児童クラブと交流会を開催した。保育園との交流会については調整している。

◆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	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	3		6
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?		3	3		6
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?		4	2		6
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	4			6

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
	・地域サロンを自事業所で開催しており、地域住民との関わりを持つことが出来ている。 ・自事業所が開催するサロンに参加している方から、地域住民の体調の変化を知らせていただくことがあり、地域包括へ繋ぐ事が出来た。

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
	・地域の活動やイベントに参加できていないところがある。

次回までの具体的な改善計画	(200 字以内)
	・毎月発行される地域の広報誌や掲示板などを活用して、地域の活動に参加する。また、地域のサークルの活動を見に出掛けられるよう調整を行う。

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 平成 29 年 11 月 15 日 (17:30 ~ 18:10)

7. 運営

メンバー 3 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	4 人	2 人	人	6 人

前回の改善計画	地域やご家族からご意見をいただけるよう施設内に意見箱を設置します。また、そのご意見が反映され、反映されたことが確認できるように検討の場と開示する仕組みを検討していきます。
前回の改善計画に対する取組み結果	・意見箱を1階エレベーター前に設置し、家族や利用者に周知をした。ご意見をいただき、それが運営に反映できるような仕組みを作った。

◆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	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?		4	2		6
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?		5	1		6
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?		5	1		6
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?		5	1		6

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
・地域や家族の方からの意見や苦情があった場合には、職員間で共有し、改善が出来るように取り組んでいる。 ・運営推進会議を開催し、隔月で小規模の家族の方に参加していただいている。また、地域の方や行政機関の方にもご参加いただき、運営状況を報告する事が出来ている。会議の場で、地域の話共有している。	

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
・運営推進会議で話された内容や意見などを、事業所内で共有するシステムがなく、会議の中で出た話を小規模の職員が把握できていない事がある。	

次回までの具体的な改善計画	(200 字以内)
・運営推進会議の内容を、会議の場で報告し、業務日誌に記載することで、職員と情報を共有できるようにする。	

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 平成 29 年 11 月 15 日 (17:30 ~ 18:10)

8. 質を向上するための取組み

メンバー 3 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	5 人	1 人	人	6 人

前回の改善計画
継続して職場内研修を実施する他、法人の自己評価表をもとに職務を通じての研修を行い、資質の向上を目指します。ヒヤリハットについて集計された内容を小規模会議において検討し、予防策を立て実施していきます。
前回の改善計画に対する取組み結果
・内部で研修を実施し、必要とされる知識の向上に努めている。 ・ヒヤリハットの集計を行っている。その都度、起こったヒヤリハットは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	研修 (職場内・職場外) を実施・参加していますか	2	4			6
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	1		6
③	地域連絡会に参加していますか		2	4		6
④	リスクマネジメントに取り組んでいますか		6			6

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
	・職場内の研修を会議の日に実施し、職員の参加ができている。 ・新人職員には担当職員をつけ、実務を通じた研修 (OJT) を行っている。

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
	・ヒヤリハットシートの活用は行っているが、再発防止策が立てられていないことが多い。 ・地域連絡会への参加がケアマネジャーのみとなっている。介護職員は会議の内容を把握していないところがある。

次回までの具体的な改善計画	(200 字以内)
	・ヒヤリハットシートの集計で多かった事案の、再発防止策を会議で検討し、対策を立案していく。

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 平成 29 年 11 月 15 日 (17:30 ~ 18:10)

9. 人権・プライバシー

メンバー 3 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?	1 人	5 人	人	人	6 人

前回の改善計画	法令で定められた研修の他、コミュニケーションの取り方などの必要と思われる研修を実施し、人権やプライバシーの保護に努めていきます。また、記録を行う時のルールを定め、個人情報の保護に努めます。成年後見人制度について、地域包括支援センターと協力して進めていきます。
前回の改善計画に対する取組み結果	<ul style="list-style-type: none"> 経過記録などの個人情報が記載されている物は、鍵がかかる棚で保管を行っている 成年後見制度が必要な方に対して、活用を行っている

◆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	身体拘束をしていない	6				6
②	虐待は行われていない	6				6
③	プライバシーが守られている	4	2			6
④	必要な方に成年後見制度を活用している		5	1		6
⑤	適正な個人情報の管理ができている	1	5			6

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"> 身体拘束などの虐待虐待行為は行っていない。 トイレ介助や入浴介助中は、羞恥心に配慮をしながら行えている。 	

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"> 成年後見制度の活用は行われているが、どのような制度なのか、理解できている職員が少ない。 	

次回までの具体的な改善計画	(200 字以内)
<ul style="list-style-type: none"> 成年後見制度活用のため、職員に向けた勉強会の開催や参考資料の配布を行い、理解が深められるようにする。 	

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 美咲会	代表者	大澤新治	法人・ 事業所 の特徴	法人：富士見市、三芳町に拠点を持ち、特養・ショート・デイ・グループホーム・小規模多機能・地域包括（2事業）・居宅介護支援事業所の8つの介護保険事業を展開している。事業所：外出する機会を多く持ち、ご利用者が地域に出て楽しんでいただけるように支援しています。
事業所名	小規模多機能ホーム みずほ苑	管理者	山田剛史		

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	人	人	1人	1人	人	4人	人	8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"> ・評価項目の基準を決め、共通の理解の上でサービス評価に取り組みます。 ・9つのテーマごとに課題を抽出して、解決していけるように努めます。 	<ul style="list-style-type: none"> ・前年度のサービス評価のスタッフ個別評価では、職員個々の評価にばらつきがあった。今年度、スタッフが評価するにあたって、各項目に対して、事業所として取り組んでいること、できていることについて、評価前に話をした上で評価してもらった。結果、評価が大きくばらつくことがなくなった。 ・9つのテーマごとの改善計画は計画自体、改善に向けていく事が難しいものや実施していても、計画的を立てられていなく、進められていない状態になっている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・昨年はスタッフが個別で評価する自己評価にばらつきがあり、評価の低い人がいた。しかし、今年度の評価はばらつきが少なく、評価も上がっているので安心した。評価項目を共通して理解できていると感じられる。 ・項目3の日常生活の支援に次回までの具体的な改善計画に定期的な見直しと情報共有のためのシステムを作るとある。システムというのはどのようなものを作ったのか。また、システムという表現は違うのではないか。 ・前年度と今年度の意見を比べられるように、地域かかりシートの評価を見やすく出来ないか。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ご利用者個々に担当職員を配置し、小規模多機能型居宅介護計画（個別援助計画）の作成、更新を行います。小規模多機能型居宅介護計画は利用者の状態に変化があった時に、随時修正を行い、また居宅サービス計画の更新時に合わせ、職員全体で内容の確認を行うようにします。

<p>B. 事業所の しつらえ・環境</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・毎日の清掃を心掛け、備品などの整理整頓を行い、現在の状態が維持できるように努めます。 ・施設周りに継続して季節ごとの草花を植えるようにしていきます。 	<ul style="list-style-type: none"> ・清掃を毎日行うもの、曜日を決めて行うものを表にして、管理している。また、清掃時間や担当者を割り当て表に割り振り実施している。 ・畑を使って、夏と秋と冬に花や野菜の栽培を行った。 	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所内には施錠はされていない、不快な音や臭いはない。利用者にとって居心地の良い空間になっていると思う。 ・事業所全体的には綺麗きれいにされている。しかし、トイレや洗面台など年数を重ねるごとに水回りの汚れが目立ち始めているように感じる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・毎日清掃しているトイレ、浴室の清掃を継続して行っています。居室、フロアの洗面台の清掃が定期的に行えるように清掃時期を定めて実施していきます。
<p>C. 事業所と地域のかかわり</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の方に「相談できる事業所」と思っただけのよう掲示板での周知を検討していきます。 	<ul style="list-style-type: none"> ・掲示板で周知するための検討を行っておらず、取り組むことが出来なかった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・前回の改善計画の「相談できる事業所」として掲示板で周知とあるが、どこまで検討が進められているのか。 	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の行事や活動に参加する計画を立てます。そこで地域の方と事業所の職員が交流する機会を持ち、地域の方と相談しやすい関係を築けるように努めていきます。
<p>D. 地域に出向いて 本人の暮らしを 支える取組み</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・訪問中の買物については、代行するだけでなく、近隣の商業施設へ一緒に出掛けます。 ・地域で開催されている行事に継続して参加します。 	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所の行事の買物は、利用者と一緒に出掛け購入するようにした。また、ご利用者が自分で選んで買物できるよう同行して買物を行った。 ・ご利用者と一緒に関わっているお祭りやゴミ拾いなどの活動に参加した。 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者以外のご近所の心配な方とのかかわりについて、事業所としてどのような関わりがあるのか。この内容は、地域包括との連携していく事が大事になってくると思う。 ・フェイスブックを活用しての活動報告より、地域のゴミ拾いや近隣の施設へ利用者と一緒に参加していることが分かった。季節ごとに色々なことに取り組んでいてとても良いですね。 	<ul style="list-style-type: none"> ・自主サロンを継続して開催し、そこに参加する地域の方の話について地域包括にその都度、報告、連絡、相談が取れるように努めていきます。
<p>E. 運営推進会議を 活かした取組み</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ご利用者、ご家族、職員が交流をする機会として懇談会を開催します。 ・運営推進委員が事業所の状態を把握しやすくするため、事業所視察の時間を設けます。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ご利用者、ご家族、職員が交流をする機会として、2月に交流会を開催する。そこではご利用者、ご家族、職員と一緒に食事を作り、昼食をとる予定。 ・11月の運営推進会議で推進委員に事業所内の見学をしてもらい、事業所の環境や取り組みなどについてご説明を行った。 	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の心配の方等の事例検討は、この運営推進会議では行ってないのではないのでしょうか。 ・運営推進会議で出した意見は会議録のファイルにして、閲覧できるようにしているようだが、会議で話に出された内容について職員全体に周知した方が良いのではないかと。 	<ul style="list-style-type: none"> ・運営推進会議の議事録を事業所内で回覧するようにします。全職員が確認した会議録は事業所内でファイリングを行います。また、事業所の検討事項としてあげられた内容については、小規模の会議で議題にし、検討を進められるように取り組みます。

<p>F. 事業所の 防災・災害対策</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・施設で行っている防災訓練（総合訓練）を継続して実施します。実施する中で地域の方に参加を呼びかけ、共同して訓練できるようにしていきます。 ・地域の防災訓練に参加できるように計画を立てて進めていきます。 	<ul style="list-style-type: none"> ・関沢みずほ苑で開催する防災訓練に地域の方と一緒に参加している。 ・地域の防災訓練には参加しておらず、次年度の課題となった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・改善計画に地域の防災訓練に計画を立てて参加するとしているが、小規模で参加は出来ているのか。地域の防災訓練は回覧板で知ることができる。回覧された時に日にちを確認して参加できるように調整すればよいのではないか。 	<ul style="list-style-type: none"> ・回覧板の情報はその都度、全職員に周知を行います。地域の防災訓練の日時を把握し、参加するように調整します。
----------------------------	---	---	--	---