



(別紙2-4)

小規模多機能型居宅介護「サービス評価」総括表

| | | | | | |
|------|------------|-----|-------|---------------|--|
| 法人名 | 医療法人 城南会 | 代表者 | 山根 邦夫 | 法人・事業所の 特徴 | デイ長田では、在宅生活が継続し送れる様、利用者の残存機能維持、向上に努め、自立支援を目指し、「手は出しすぎず、目を離さず」を方針で行ってます。利用者様が楽しんで、満足し利用できる様、一人一人に合わせた生活リズムを考慮し、利用者へサービスの提供を心がけています。 |
| 事業所名 | デイ長田小規模多機能 | 管理者 | 比嘉 健 | | |

| 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 | 1人 | 人 | 人 | 2人 | 人 | 6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 | ・利用者さんの、個別評価を3ヶ月毎に行い、変更、改善があった際、職員間で情報共有し、統一ケアに努める。 | 3ヶ月毎に評価を行い、自立に向けた支援を提供し行っている。状態変化があった際、ケアマネジャーに変化点を報告し、家族を含め、改善の為、計画書の変更なども行っている。 | ・身体拘束、虐待だけでなく認知症ケアの勉強会も行って欲しい。 ・情報共有の手段(ノートに記載・口頭・異動引継ぎ)など、どのように伝えるのか。 ・目標であって具体的ではないと思う。(コロナウイルス感染)が終息していないかも。 | ・毎月の施設勉強会開催時、担当職員が事前に調べ、発表し意見を言い合える環境を整える。 ・各職員がスキルアップを図る。(研修、勉強会などの内容を、運営推進会議にて報告する) |
| B. 事業所のしつらえ・環境 | ・建物1階駐車部分を1台空け、通行者や地域の方が、施設を認識し入りやすい様にする。 | ・駐車スペースを1台空け、地域交流室を活用して頂ける様に取り組んでいたが、コロナ禍で外部からの利用が、前年度に比べ減少した。来客者、ボランティアの回数も減少。 | ・1階駐車スペースは1台分空け、改善されている。たまたまか、車が2台止まっている時があった。 ・1階(地域交流室)に入り、座っている人などいますか。 | ・施設前(歩道)、清掃活動。 ・花壇、プランター等に花を植え、美化活動に取り組む。 |
| C. 事業所と地域のかかわり | ・民生員、地域包括支援センター、生活支援センターと連携し、地域交流を図る。 2020年は地域参加の忘年会を企画する。 | ・民生員、地域包括支援センター、生活支援センターと連携不足であった。 ・2020年、地域参加の忘年会を企画もコロナ禍で中止となった。 | ・小規模多機能施設の役割、機能が把握できていない。 | ・立哨活動を行い、地域の通学者や通勤者の安全を見守る。 ・挨拶をする。 |
| D. 地域に出向いて本人の暮らしを支える取組み | ・地域のイベントに利用者さんと一緒に参加行える様にする。 | ・イベントなど全てがコロナ禍で中止となり、思うように出来なかった。 | ・新しく来た職員への情報共有、引継ぎがちゃんと出ていますか。 | ・利用者さんの思い出のある場所へ行き、昔の事を聞き出し、日々の会話に繋げる。 |
| E. 運営推進会議を活かした取組み | ・運営推進会議時、改善結果を報告し、議事録に残す。 | ・運営推進会議の議事録をまとめ、改善結果を報告する事が出来た。運営推進会議の開催が中止となったり、行政、施設職員と行った事もあり、職員だけの開催もあった。 | ・運営推進会議議事録を施設内の見えやすい場所に置いてありますか。 | ・全職員が運営推進会議に参加できる交替で複数回にわけ調整する。 |
| F. 事業所の防災・災害対策 | ・備蓄用一覧表の作成し、毎月チェックを行う。 | ・備蓄表を作成し、毎月チェックする事が出来た。 | ・災害時、地域の方が来た場合、受け入れはできますか。 ・備蓄一覧表は見やすい場所に置いてありますか。 | ・防災計画、災害マニュアルを確認し話合う機会を作る。 |