

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 R4/1/17～R4/1/23

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	13人	人	人	人

前回の改善計画
○全情報の共有の為に簡易化を行う (情報の早見表の作成) ○以前から行っているその利用者にとっての更に細かな「提案事項」を、連絡帳に掲げ、強化を図る。 ○インカムの活用は全員が出来ており、処遇も良化傾向となっている。全体把握の為に声掛けの強化を更に図っていく。 ○食事形態のチェックは毎月月末に担当職員により、必ずチェックを行っていく。
前回の改善計画に対する取組み結果
○新規利用者様の状況など、簡易化を行うにあたり、全員が共有しやすくなった。 ○ご利用者様の状態をみたその場で、インカムを遣う事で、提案を行う事と、相談がその場で速やかに行え連絡帳にも記載出来ている。 ○食事形態は、随時・月末に行っている

◆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	「本人の目標 (ゴール)」がわかっていますか?		6	8		
②	本人の当面の目標「～したい」がわかっていますか?		8	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?		8	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?		11	3		

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
○ご利用者様の日々の対応が変更になった時など、連絡帳や統一事項などで情報の共有が出来ている ○レクリエーション原案など、週の予定を出すなど計画的な部分は出来ています。 ○朝礼や連絡帳で共有するが、出来ない場合はその都度職員間に伝え、チームとして統一した対応出来るように努力している。 ○利用者様から「自分でできることはしたい」と言われたことは、見守りながら行っている。 ○何か気になる事があれば、担当・CM・管理者・看護師へ相談し、連絡ノートやLINEで直ぐに共有出来るようになっているし、振り返り日も作っているの、更に周知出来る環境であると思う。	

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
○ご利用者様の対応が日々変わっていくので、早見表や連絡帳に記載してあるが、覚えきれていない事がある。 ○レクリエーションの予定は立ててあるが、その予定が忙しさの中から反映されていないことがある。 ○本人様の目標など、紙面上で見るだけで、ゴールはわかっていない部分があると思います。もっと担当が本人様のゴールをアピールすることが必要だと思います。 ○利用者の個々の目標が把握できていない部分があり、それを実行していくのが難しいと思いました。 ○共有できる環境であっても、結局は①が出来ていなければ②③も出来ないので担当がもっと担当利用者の目標を理解し発言・発信していくべきだと思う。	

次回までの具体的な改善計画	(200字以内)
○出来ない点を出来ないで終わらせるのではなく、その都度「何をしたら良いのか」を複数人で確認することとする。 ○レクリエーションを実施できるようにプログラムの見直し等が必要だと感じた。 ○会議の時に担当が重要事項だけでも「～したい」や「～をゴール」を伝え、統一出来るようにすべきである ○アプリの中に、個々の目標があれば確認出来るのではないのでしょうか。 ○担当が担当利用者の目標を改めて理解・発信・振り返りを行う。 ○連絡ノートやLINEの内容が流れがちになるので振り返りを徹底する。 ○変更等あった場合は、担当がしっかりと把握し、連絡帳やグループ LINE で速ぐに共有する。訪問内容については変更時点で速やかに訪問マニュアルを変更し、スタッフサイトを更新する。 ○各担当は、発信だけで終わらず、進捗状況や各職員に浸透しているかを確認して動いていく。	

今回の改善計画

- 訪問時など、職員から積極的に声が出るように、上長は声を掛けていく。
- 特に午後からのレクが手薄になる事がある為、レクに2名関われるシフトの変更を行う。
- 会議の場で、ご利用者の関わりについて、取り入れたい事などについて話し合われるよう、事前に評価者の方から声を掛けていく。
- 「個別の関わり」の中に目標はあるので、担当職員はその把握の強化をし、全職員への呼びかけを行っていく。
- 管理者・リーダー・サブリーダーは決まりごとの管理を確実にいき、スタッフサイト更新や徹底を行っていく。
- 管理者は、担当者は担当利用者への振り返りはPDCA表を用いるように説明を行っていく。