Ⅱ 過程評価

※事業所がどうなのかをご記入ください

1．初期支援（はじめのかかわり）　　第48回　事業所評価　提出期限　令和5年7月30日（日）　　氏名　　開催日：R5/8/　（水）18時～

トル番	タイトル	項目番号	項目	出来ている	ほぼ出来ている	出来ていない	全く出来ていない	コメント	改善策	運営推進委員様からのアドバイス
①	1．初期支援（はじめのかかわり）	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？	3	4			出来ている事 ○　書面にて出来ている。会議等で出来ている。 ○　朝礼時や連絡ノート、回覧等で情報共有出来ている。 ○　情報を、回覧や連絡帳で伝えたり、朝礼などで伝えている。 ○　利用前に、情報共有が出来る様、回覧等で情報を収集している。 ○　ケアマネの田武さんより、連絡ノート、朝礼、京町会議、フェイスシート等で、情報共有されている。 ○　フェイスシートが出来上がるまでの簡易的な情報シートを回覧している。フェイスシートが出来上がると、早急に回覧している。 ○　朝礼時やインカム等で、情報共有出来ている。 ○ 出来ていない事 ○　朝礼時に居ない時は、個々にファイルを確認する様にしているが、共有出来ていない事もある。 ○　回覧を見れていない職員もいるので、全員しっかり見ましょう。 ○ ○ ○ ○ ○ ○	○回覧を全職員が見る様、意識を強く持つ。 ○あんしんサポーターからも、確認や声掛けをする。 ○外国人の方へは、個別に伝達する。	○豊岡地域包括支援センター 小中　華恵子様 ○本区民生委員　山本　千秋様 ○家族代表　安治川　敏明様 ○法人代表者　宇佐見　健夫 ○管理者兼介護支援専門員　田武　梢 ○事務長　大永　清志 6名
		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？	1	4	2		出来ている事 ○　利用前にケアマネが聞き取りをして、何が必要かどうかを話し合って決めている。 ○　訪問を増やして対応している。（薬が毎日飲めていないから、毎日訪問している） ○　利用を進める中で、調整はしていくが、おおむね出来ている。 ○　特に利用初期はケアマネと看護師の連絡が密に出来ていると思う。 ○　事前に要望等、お聞き出来ている。 ○　途中で何かあれば、本人・家族に確認している。 ○　ご家族からの依頼などに沿って、支援出来ている。 ○ 出来ていない事 ○　利用されてから、変更になる内容を都度連絡帳に記入していますが、情報が多い為、覚えきれない。 ○　本人より家族や介護者の希望が大きくなっている面がある。 ○　事前に「編み物が好き」「裁縫が好き」など、情報をもらっていても、利用時には中々、本人様の趣向に付き合う事が出来ていない。 ○ ○ ○ ○ ○	○訪問の支援内容が変わった場合、すぐに訪問の内容を変更し、訪問マニュアルを修正する必要があります。	
		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？	1	6			出来ている事 ○　特に初めての通いの時は、ご本人様が不安になられない様に、スタッフはこまめに声掛けをしている。 ○　利用時、不安だと思うので、出来るだけ明るく声を掛けている。 ○　訪問時、家族様に困り事が無いか聞いている。 ○　慣れられるまでは、声掛けや訪問をし、不安が無い様にしたり、情報を共有出来る様に努めている。 ○　本人に何が必要なのか、都度情報共有が出来ている。 ○　ご利用開始時、通いでは些細な事でも声掛け、訪問の場合は、職員同士、連絡ノート等で情報共有出来ている。 ○　本人の対応で気を付けなければいけない事など、共有しながら出来ている。 ○　本人を知る為に、声掛けをしながら、一緒にレクや体操など参加して頂ける様に努めている。 出来ていない事 ○　出来ていない職員も居る。積極的にもっと話し掛けをしましょう。 ○　情報共有が出来ていない部分もある。 ○ ○ ○ ○ ○ ○	○沢山、話し掛ける事によって、利用者に顔を覚えてもられると思うので、沢山話し掛けて、不安を解消してあげましょう。 ○新しい利用者様に関しては、新しく知り得た事は、連絡帳に記入し、共有していきましょう。	
		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？		7			出来ている事 ○　ご家族の不安などの相談に乗っています。何かお困り事がないか、聞いている。 ○　送迎訪問にしても、連絡帳にしても、「何かあればご相談下さい」等の一言を添えている場面は、何度か見ている。 ○　出来る事は、対応している。 ○　出来るだけ、家族や介護者の思いを聴く様にしている。 ○　他職種含め、疑問に思った事など、話し合い、ケアに繋げていけている。 ○　特にケアマネが定期訪問等で、家族様の要望や不安を聴いて、連絡ノートや朝礼で、職員に情報共有している。 ○　意識しながら出来ている。何かあれば、情報共有している。 ○　ご家族様にも、利用者様にも、「何かあれば相談して下さい」と伝えている。 出来ていない事 ○　中々、ご家族との関りが持てない方もあり（会う機会が少ない等）、出来ていない部分もある。 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	○利用者様には、直接お聞きし、一旦ケアマネに報告して、サービスの調整に繋げる。ご家族様との関係作りは、今後、行事等の参加を計画していけたらと思います。	
		⑤						出来ている事 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ 出来ていない事 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○		

前回の改善計画	◎待っていただく際には、どうして待って頂くのか説明し、納得していただくことを徹底していく。待っていただいた後には、感謝の言葉や「お待たせしました」等、相手を思いやる言葉かけを行っていく。 ◎職員のストレスから発生する事があるので、職員の悩みなどを聴いていく。 ◎個々の行動を把握し、予測することで慌てずに対応もできるので、お互い声を掛け合っていく。 ◎相手の立場になり、問題となる内容を、全職員が共有できるシステムの構築を行う。 ◎全職員向けの不適切ケアの研修を行う。 ◎どのような部屋に入る時は、ノックをする事はマナーであり、すぐにでも徹底できることでもあり、、職員全員に向け、連絡ノート等で発信する。 ◎家人様への電話は、基本的に固定電話を使用する事も連絡ノートに記載する。 ◎カバンに入れて運ぶことになっているので、出来ていない時には指摘し合う。 ◎制度が必要と思われる肩や相談している方があれば、職員間で情報共有しておくことで、職員も関心を持つことができるので、共有していく。 ◎貼り紙などは目立たない所に貼る。 ◎個人情報が書かれたメモなどは、書いた人が責任を持って処分、保管する。					出来ている事 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ 出来ていない事 ○　メモがまだ良く残っている。 ○　待って頂く際の理由が、伝わり切れていない時がある。 ○　個人情報などのメモの処分は、シュレッダーが手動であり、使用しにくい様に思います。 ○　個人情報を破棄する際、シュレッダーにかかっていない時がある。 ○ ○ ○ ○	○自動のシュレッダーを購入して頂きます。	