Ⅱ 過程評価

※事業所がどうなのかをご記入ください

2.「～したい」の実現 （自己実現の尊重）　　第49回 事業所評価 提出期限 令和5年9月27日（水）　　氏名　　開催日：R5/10/　（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
②	２．「～したい」の実現 （自己実現の尊重）	①	「本人の目標（ゴール）」がわかっていますか？		3	8		出来ている事 ○ ケアプランにて知り得ている。 ○ 新規での情報共有時や、カンファレンス等で、共有出来る様している。 ○ ご家族様やご本人様の思いを傾聴し、何が必要か、どうしていくか、情報共有出来ていると思います。 ○ 新規での情報は、回覧で確認出来ている。 ○ ケアプラン、カンファレンス、個々のファイルにて把握出来ている。 ○ 目標を記載した物が、常に目の届く所に無い。 ○ ○ 出来ていない事 ○ 担当利用者の事は分かっているが、ケアプランが変わった時等、しっかりチェックが出来ていない事もあります。 ○ 新しい職員（海外の方）も増え、ケアプランの有り様が説明出来ていない。 ○ 全員が共有出来ていない所もある。 ○ 自分の担当は分かるが、他の利用者は分からない。カンファレンスの時に目を通すくらい。 ○ 自分の担当者以外は、カンファレンスに目を通す程度で、詳しく把握が出来ていない。 ○ ケアプランを通して把握出来ている。カンファレンス時、またケアプラン更新時に確認出来ている。 ○ ○	○カンファレンスのあり方を見直す。 ○カンファレンスも、見ている人、見ていない人がいるので、まずは、そこからしっかり確認をする。 ○何かあれば、朝礼時に「こうして欲しい」と伝える。 ○カンファレンスの時間を少し設けても良いのでは。 ○例えばリハを集約しているが、誰々には特に足の運動を中心にして欲しい等の具体策が、どこに向かうのかをはっきりさせると取り組みやすい。	○豊岡地域包括支援センター 小中 華恵子様 ○豊田区区長 木谷敏勝様 ○家族代表 安治川 敏明様 ○法人代表者 宇佐見 健夫 ○介護支援専門員 田武 梢 ○管理者 大永 清志 6名
		②	本人の当面の目標「～したい」がわかっていますか？		4	7		出来ている事 ○ 都度、朝礼や連絡ノート等で、共有する様にしている。 ○ 朝礼時や連絡帳等で、情報共有出来ている。 ○ ○ ○ ○ ○ ○ 出来ていない事 ○ 訪問等で関わった時に分かる事もある。 ○ 日本人スタッフも、利用者様のケアプランが覚えられていないと思う。 ○ カンファレンス用紙の確認や、連絡ノートの確認が十分出来ていない人もある。 ○ ○ ○ ○ ○	○何かあれば、すぐに対応出来る様に、共有する事が大切だと思います。 ○カンファレンスも、見ている人、見ていない人がいるので、まずは、そこからしっかり確認をする。 ○何かあれば、朝礼時に「こうして欲しい」と伝える。 ○カンファレンスの時間を少し設けても良いのでは。	
		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？		3	8		出来ている事 ○ その利用者にあった関りを行えている。 ○ 担当者が率先して、発信して関りを持てている。 ○ 担当者が発信している。 ○ 情報共有しながら出来ている。 ○ 随時、希望に合わせている。 ○ ○ ○ 出来ていない事 ○ 担当者によっては、発信が少なかったり、出来ていない事もある。 ○ リハビリでも個々であるリハビリが出来ていない事もある。 ○ 「～したい」と話をされても、皆が協力し合って関わる事が少ない様に思います。 ○ 出来ているのかどうか不明。 ○ ○ ○ ○	○カンファレンスも、見ている人、見ていない人がいるので、まずは、そこからしっかり確認をする。 ○何かあれば、朝礼時に「こうして欲しい」と伝える。 ○カンファレンスの時間を少し設けても良いのでは。 ○日々のケアの中に盛り込まれているのなら、見える化を図った方が良いと思う。	
		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、次の対応に活かせていますか？		6	5		出来ている事 ○ 朝礼時やカンファレンスで振り返り、今後どうするのかを話し合えている。 ○ 利用者様の状況に合わせたケアの変更（食事形態等々）があった際、振り返りは行っている。 ○ カンファレンスや朝礼、連絡ノート等で出来ている。 ○ 朝礼等で話し合い、振り返りは行えている。 ○ 情報共有しながら出来ている。 ○ ○ ○ 出来ていない事 ○ 担当者によっては、出来ていない事がある。 ○ 振り返りが出来ていても、次に活かせていない。全職員に伝わっていない事がある。 ○ ○ ○ ○ ○ ○	○担当職員が、もっと関わり、発信していく。 ○カンファレンスの時間を作るべきだと思います。	
		⑤						出来ている事 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ 出来ていない事 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○		

前回の改善計画	○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。 ○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。 ○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。 ○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。 ○自動のシュレッダーを購入して頂きます。					出来ている事 ○ 訪問の内容が変わったら、なるべく早く、マニュアルを修正している。また連絡帳で共有出来ている。 ○ 訪問マニュアルの修正は、すぐに行えています。 ○ 新しい利用者様の関わりは、連絡帳等で共有出来ている。 ○ 訪問マニュアルの更新も、すぐに出来ていると思います。 ○ 訪問マニュアルの更新は、都度出来ている。 ○ ○ ○ 出来ていない事 ○ 回覧、連絡帳の内容が頭に入っていない事がある。確認していない人もある。 ○ 回覧等、サインが無い人が多いので、確認出来ているか分からない。 ○ 訪問マニュアルの修正が、すぐに出来ていない事がある。 ○ ○ ○ ○ ○	○しっかりと確認を行う様、もっと声を掛けていく。	