

令和5年度

令和6年1月1日

**社会福祉法人夕秀会**

**特別養護老人ホーム百花苑**

介護保険サービス評価に関する自己評価表

- ・ 通所介護
- ・ 釧路市通所型サービス（通所介護相当）

# 【通所介護】【釧路市通所型サービス(通所介護相当)】

## 1 事業者の概要

法人名	社会福祉法人夕秀会		
事業所の名称	特別養護老人ホーム百花苑デイサービスセンター		
事業所の所在地	北海道釧路市昭和190番地4521		
利用定員	20名	サービス提供地域	通常の事業実施地域は、釧路市(但し阿寒湖畔、音別地域を除く)及び釧路町の一部

## 2 事業者のサービスの特徴(サービスに関するフリーコメント)

阿寒の山々を望む風光明媚の釧路湿原にあり、夕日が最も美しい街“釧路”の市内においてもとても素晴らしい絶景を望むことができます。

1日に約14名前後の方にご利用頂いております(通常規模)。

○お一人ひとりに目が行き届き、きめ細かい対応ができます。

○人と人との距離が近いので、ご利用者さま同士の会話も弾みます。

○テーブルを囲み、職員も一緒に昼食タイム。和やかな雰囲気になっています。

## 3 問い合わせ

電話番号	0154-55-1165	E-mail アドレス	<a href="mailto:tokuyo100-hyakkaen@hig.jp">tokuyo100-hyakkaen@hig.jp</a>
担当者	葛巻 幸一		

## 4 自己評価結果について

この評価は、あくまでも事業者自身による判定です。

評価結果の利用にあたっては、以下のことを踏まえてご活用ください。

1 良い判定結果の多寡が、事業者の優劣を示すものではありません。

2 判定結果だけでなく、「改善策・特徴的な取組等」欄も含めて参考にしてください。

3 サービス利用にあたっては、この評価結果だけでなく、事業所を見学する等他の方法も含めて、総合的に判断されますようお願いいたします。

### ※評価基準項目の判定

それぞれの評価基準項目で示されたサービス内容について、注釈に書かれている例示を参考にして判定されています。

「A」: 示されたサービス内容が達成できている場合

「B」: 示されたサービス内容が実施できているが、不十分な場合

「C」: 示されたサービス内容が達成できておらず、その配慮等もされていない場合

# 1 事業運営に関する事項

(1) 管理・運営		判定
1	<p><b>事業の理念や方針を明確にするとともに、職員に徹底していますか</b></p> <p>注釈) 事業理念や方針は文書として明確化し、職員の目につく場所に掲示する等、職員に周知徹底するよう努めて下さい。</p> <p>(改善策・特徴的な取組等)            デイサービスステーション内に掲示し、身体拘束・虐待防止委員会の自己評価表にも記載し周知を図っています。</p>	A
2	<p><b>事業の理念・方針に基づいた事業の達成目標・計画(中・長期)を定めていますか</b></p> <p>注釈) 事業計画は、事業の理念・方針に基づくとともに、①中期・長期の運営の方針、②職員採用・計画、③施設・設備計画、④事業経営の方針及び計画、⑤部門別計画(処遇の方針及び計画、行事計画、防災訓練計画等)等を網羅してください。</p> <p>計画の策定にあたっては、職員の参加を得て行ってください。また、目標や計画は職員に徹底するとともに、定期的にその達成度を測り必要に応じて見直してください。</p> <p>(改善策・特徴的な取組等)            事業計画の達成について評価を実施しています。</p>	A
3	<p><b>利用者に関する情報を、適切に記録していますか</b></p> <p>注釈) 以下に示すような独自の工夫を行ってください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○利用者へのサービス提供を行う際に効率的な記録用紙を施設独自で作成する</li> <li>○記入方法について統一した指示を行う</li> <li>○サービス提供記録、相談・情報提供に関する記録を利用者ごとにファイルする等、統一して整理されるようにする。</li> </ul> <p>(改善策・特徴的な取組等)            施設独自の記録用紙を使用し、統一した記載方法を徹底しています。(ファイルも個別に整理しています)</p>	A
4	<p><b>利用者の記録の保管方法を定めて、それを基に適切に記録を保管していますか</b></p> <p>注釈) 記録の保管方法については、以下の点を定めてください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○記録の管理責任者</li> <li>○記録の保管場所</li> <li>○記録の利用方法とその手続き</li> <li>○記録の保管期間</li> </ul> <p>(改善策・特徴的な取組等)            記録は事務所とデイサービスステーションにある鍵付きの保管庫にて管理しています。管理責任者は相談員とし、持ち出し簿を活用し紛失や情報漏洩等に配慮を行っています。</p>	A

5	<p><b>職員が、各種会議や委員会に参加し、事業の運営に対して積極的に関わっていますか</b></p> <p>注釈)以下の点に留意してください。  ○職員会議は定例化されている  ○適切な構成員のもとに各種会議や委員会が設置され、適時活動が行われている  ○セクション別会議が全体会議と連動している  ○各会議や委員会は、民主的に運営されている</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>(改善策・特徴的な取組等)  定例会議や各委員会を設置しています。デイサービス会議を毎月実施し、議事録にて報告を行っています。</p> </div>	A
6	<p><b>保健・福祉サービスに関する情報を収集し、事業運営やサービス提供に役立っていますか</b></p> <p>注釈)保健・福祉サービスに関する情報とは以下に例示されるものです。  ○行政の施策動向の情報  ○行政(市町村・都道府県)の保健・福祉関連予算の情報  ○先進的な事業や事業運営を行っている市町村、機関・施設の情報</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>(改善策・特徴的な取組等)  通知書類や資料等は回覧で周知を行い、朝礼にて確認を行っています。</p> </div>	A
(2)職員への教育・研修		
7	<p><b>職員研修について、研修体系を整備し、研修を年間計画に基づき行っていますか</b></p> <p>注釈)職員の資質向上を図るための研修は、専門性の付与、使命感の自覚、士気高揚といった面で効果があり、計画性を持って実施することが必要です。以下に例示される点に留意し、工夫を行ってください。  ○職員採用時研修、職場内研修を実施したり、都道府県や団体の行う研修計画を把握して、参加計画を立てている  ○外部研修に職員が参加した場合には、他の職員に還元させるように努めている  ○外部研修だけでなく、事例研究会等の職員研修や勉強会が企画され、計画的に行われている  ○職場内訓練(OJT)を、職場の状況に応じ、適切な方法で</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>(改善策・特徴的な取組等)  年間予定に沿って研修を実施しています。全国老人福祉施設協議会等の外部研修(WEB)にも参加しています。</p> </div>	A
8	<p><b>職員の調査研究の指導や研究発表を推進していますか</b></p> <p>注釈)職員の調査研究の推進は、研修の推進と同様に、専門性の向上、士気高揚、使命感の自覚といった面で効果があります。以下に例示される点に留意して、工夫を行ってください。  ○外部への学会、研究会等への参加を促進する  ○調査研究の推進・指導体制を整備する(研究会の開催、外部講師・スーパーバイザーへの依頼等)  ○施設内研究報告書、研究レポートを作成する  ○外部との共同研究や各種研究費申請を促進する</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>(改善策・特徴的な取組等)  法人内で実施している「老人医療研究会」に参加し、毎年発表を行っています。通常業務の見直しや介護に対する理念など振り返る研鑽機会を設けています。※今年度は新型コロナウイルス感染拡大防止のため、未開催となりました。</p> </div>	A

9	<p><b>職員の専門資格取得を積極的に進めていますか</b></p> <p>注釈)ここでいう職員の専門資格には以下のものがあります。資格取得のために、勤務のローテーションに配慮するなどの支援をしてください。  ○社会福祉士 ○介護福祉士 ○訪問介護員1級、2級 ○介護支援専門員 ○社会福祉主事任用資格</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>(改善策・特徴的な取組等) 資格を取得するための休暇や業務融通を利かせて実施しています。</p> </div>	A
<b>(3)利用者・家族への説明・苦情等に関する対応</b>		
10	<p><b>サービス提供の開始に際し、利用者又は家族に重要事項を記した文書を交付してわかりやすい説明を行い、同意を得ていますか</b></p> <p>注釈1)重要事項とは、事業の運営方針、サービスの内容、職員の勤務体制、営業時間、料金等を指します。  注釈2)以下に例示されるような、工夫を行ってください。  ○説明のためのパンフレットを用意する ○事業所の見学が行える</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>(改善策・特徴的な取組等) 見学は感染状況を勘案しながら受入れを行なっています。お試しデイサービスの利用も促し、当苑の雰囲気など体験して頂いています。</p> </div>	A
11	<p><b>利用者・家族の苦情対応の担当窓口があり、すみやかに対応できるよう事業所内での対応体制が決まっていますか</b></p> <p>注釈)以下に例示されるような、独自の工夫を行ってください。  ○利用者との懇談(話し合い)の機会を定期的(月1回)に持ち、苦情・訴えを聞く  ○トラブル等があった場合、担当職員ができるだけ早く話を聞くと共に、不満・訴えのある人と個別に話を聞く機会を持つ  ○オンブズマン制度などの不服申し立てのできる制度を持つ</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>(改善策・特徴的な取組等) 苦情受付窓口を設置し迅速な対応ができるよう体制を整えています。 CS調査を実施しています。(家族懇談会はコロナ感染予防のため中止しています)</p> </div>	A
12	<p><b>利用者の人権やプライバシー保護に、適切な配慮を行っていますか</b></p> <p>注釈)以下で示す項目等に留意して独自の工夫を行ってください。  ○利用者に係わる記録・資料等に関して、取扱要領等を定めている(参考:評価項目4)  ○利用者に係わる情報の取り扱いについて、細心の注意を払い、守秘に努めるよう職員に徹底されている  ○サービス担当者介護等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得る  ○利用者を「一個人の人格」として尊重する教育を重視し、利用者の呼称等にも留意している  ○認知症高齢者等の権利に関しても十分な配慮を行う  ○利用者の人権に関するパンフレットを作成し配布したり、機関・施設の利用者に目立つ場所に掲示する</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>(改善策・特徴的な取組等) 身体拘束・虐待防止委員会の自己評価等により啓発活動を行っています。また、個人情報に関する基本方針については利用者が見える位置に掲示しています。</p> </div>	A

## 2 サービスの提供体制

(1) 職員の体制等		
13	<p><b>個々のサービスの提供に関して随時に指導・助言が行われる体制がとられていますか</b></p> <p>注釈) 管理者と担当者との間に十分な理解と疎通が図られた上で、サービス実施状況の定期的 または随時の報告、確認を行ってください。また、必要に応じて管理者等から助言・指導 が行われる体制をとってください</p> <p>(改善策・特徴的な取組等) 都度、報告や連絡を実施しています。デイサービス会議にて助言や指導等を行っています。</p>	A
14	<p><b>サービスに関するマニュアル等を用意し、職員に徹底していますか</b></p> <p>注釈) マニュアル等の内容には、個々のサービスの留意点や具体的手順のほか、次に事項を 盛り込んでください</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○サービス利用者・家族へのサービスの禁止と同意</li> <li>○職種ごとの業務分担(医療法上の禁止事項の遵守)</li> <li>○サービス内容の検討、決定、見直し</li> <li>○個々のサービスの具体的な事前準備、作業手順、留意事項等</li> <li>○衛生管理、危険予防、非常時対応(利用者に事故や異常があった場合)</li> <li>○記録の作成と保管</li> </ul> <p>(改善策・特徴的な取組等) ケアマニュアル、送迎マニュアル、災害時対策マニュアル等を準備し、デイサービスス テーションに設置しています。</p>	A
15	<p><b>定期的または必要に応じて、ケアカンファレンスを行っていますか</b></p> <p>注釈) ケアカンファレンスは、利用者に関わる問題について様々な視点からケアの再検討を行 うと共に、問題を職員間で共有することを目的とします。したがって、報告がケース記録に記載 され、介護録・研究会録等に保存され、さらに管理者まで報告がいく仕組みなどが重要になり ます。また、ケアカンファレンスの際には、ベテランの職員、外部の専門家等にスーパービジョ ン(助言指導)を依頼してアドバイスを受けるほか、利用者や家族の参加について工夫してくだ さい。</p> <p>(改善策・特徴的な取組等) 日々の様子に関する内容を記録しています。必要に応じてケアマネジャーに連絡し情報 の共有や調整を行っています。朝礼時やデイサービス会議にて周知を行っています。</p>	A
16	<p><b>職員、利用者・家族からの業務改善に関する提案を活用する体制がとられていますか</b></p> <p>注釈) 必要に応じて職員、家族を対象とした調査等を行ってください。</p> <p>(改善策・特徴的な取組等) CS調査を実施しています。</p>	A

17	<p><b>通所介護計画を策定し、それに基づくサービス実施を行っていますか</b></p> <p>注釈)通所介護計画は、個別の居宅サービス計画に基づいて、援助の方向性や目標を明確にし、サービスの具体的な内容を盛り込み、実施してください。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>(改善策・特徴的な取組等) 居宅サービス計画書に基づいて、通所介護計画を作成しています。</p> </div>	A
18	<p><b>通所介護計画を策定する際に、必要に応じ各種専門職の参加を得て行っていますか</b></p> <p>注釈)介護職、看護職以外に、必要に応じて医師(かかりつけ医等)、理学療法士・作業療法士等の参加を得てください。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>(改善策・特徴的な取組等) 医師・理学療法士・作業療法士等施設内の職種として配置していません。必要時にケアマネジャーを通じての情報収集(サービス担当者会議等)を実施し、情報を得ています。</p> </div>	A
19	<p><b>通所介護計画を策定する際に、必要に応じ各種専門職の参加を得て行っていますか</b></p> <p>注釈)介護職、看護職以外に、必要に応じて医師(かかりつけ医等)、理学療法士、作業療法士等の参加を得てください。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>(改善策・特徴的な取組等) 医師等の専門職種の参加は無いが、かかりつけ医師からの情報やコメントを家族やケアマネジャーを介して情報収集しケアプラン作成を行っています。</p> </div>	A
20	<p><b>援助の過程を正確に観察・評価し、必要に応じて通所介護計画の見直しを行っていますか</b></p> <p>注釈)サービス提供側の一方的な計画見直しでなく、ニーズの再評価や利用者・家族の満足度の確認を行って、計画を見直してください。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>(改善策・特徴的な取組等) サービス担当者会議の場などでご本人の要望を確認しています。確認できない場合は、ケアマネジャーや家族を通じて要望等の確認を実施しています。</p> </div>	A
<b>(3) サービス提供の工夫</b>		
21	<p><b>利用予約のキャンセル待ちの仕組みがありますか【通所介護・短期入所生活介護】</b></p> <p>注釈)短期入所生活介護において利用予約のキャンセルがあった場合に、キャンセル待ちの人が利用できるような仕組みがあれば、ベッドを有効に活かすことができます。通所介護においても、特浴などのサービスについては、キャンセル待ちの仕組みをつくと有効な場合があります。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>(改善策・特徴的な取組等) 空き状況等を、居宅介護支援事業所へ伝える、毎月の広報誌を配布する等実施しています。振替利用の案内をご家族やケアマネジャーに伝え都度対応しています。</p> </div>	A

22	<p><b>利用者・家族の状況に応じて早朝・夕方・夜間の対応を行っていますか【訪問介護・通所介護】</b></p> <p>注釈)利用者や家族のニーズに応じ、早朝・夜間や深夜帯も含めた24時間の派遣や利用時間の延長等の対応をしてください。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>(改善策・特徴的な取組等) 10:00～16:00のサービス提供を実施しています。早朝や夜間の対応は行なっておりません。ご家族の意向があった場合は、介護支援専門員と相談しながら送迎順番や家族送迎等の調整を行い対応しています。</p> </div>	—
23	<p><b>利用者・家族の状況に応じて、日曜日その他休日の対応を行っていますか</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>(改善策・特徴的な取組等) 土日祝日は休業日となっており、対応体制をとっていません。</p> </div>	—
24	<p><b>送迎にあたって利用者の状態に対する配慮を行っていますか【通所介護】</b></p> <p>注釈)以下に例示されるような点に留意し、機関・施設で工夫を行ってください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 常に利用者の状況を観察して変化を把握し、無理のない送迎を心がける</li> <li>○ 問題が発生したときには、すみやかに送迎方法と順番を変えることのできる仕組みを考えておく</li> <li>○ 緊急時の対応が可能なように、送迎車には無線機等を設備し、運転手以外に一名以上の職種が搭乗する</li> <li>○ 利用者の種々の状態に対応できる車種を用意する</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>(改善策・特徴的な取組等) 利用者の状況、体調不良等の対応を実施しています。緊急時は携帯電話を使用し、職員等と連絡できる体制となっています。緊急時の対応に備え、送迎は必ず2名で実施しています。災害時等にかかる訓練も実施しています。</p> </div>	A
(4)衛生管理		
25	<p><b>感染症予防のための必要な対策を講じていますか</b></p> <p>注釈)以下に例示されるような点に留意し、工夫を行ってください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 感染対策マニュアル(手洗いの励行、エプロン等の使用・着替え等)を作成したり、職員に対して研修を行っている</li> <li>○ 必要な手洗器等の設備機器等が設置または携行されている</li> <li>○ 職員の健康状態をサービス提供前にチェックし記録している</li> <li>○ 感染予防に関しての研修を行っている</li> <li>○ 利用者・家族に対して感染予防に関する知識・情報の提供を行っている</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>(改善策・特徴的な取組等) 感染対策委員会が実施する研修に参加し、同委員が作成する感染対策マニュアルに沿って実施しています。(毎年、実地訓練を行っています)</p> </div>	A

26	<p><b>感染者に対して適切な対応がなされていますか</b></p> <p>注釈) 以下に例示されるような点に留意し、工夫を行ってください。  <input type="radio"/> 感染者(例: かいせん・MRSA 等)に対しての適切なサービス提供のために、マニュアルや事例集を作成している  <input type="radio"/> 感染者に対する適切な対応法に関する研修を行なっている  <input type="radio"/> 利用者・家族に対して感染に関する啓発・普及を行なっている  <input type="radio"/> みだりに感染者のサービス利用を拒まない</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>(改善策・特徴的な取組等)  感染マニュアルを作成し実施しています。</p> </div>	A
27	<p><b>食品衛生対策を講じていますか</b></p> <p>注釈) 以下に例示されるような点に留意し、工夫を行ってください。  <input type="radio"/> 調理従事者(訪問介護員含む)に対して食品衛生の知識を徹底している  <input type="radio"/> 調理業務における消毒、保管、品質管理等が適正になされている【通所介護・短期入所生活介護】  <input type="radio"/> 調理従事者(訪問介護員含む)の健康管理を行なっている  <input type="radio"/> 食品事故に対する保険として「生産物賠償責任保険」「在宅福祉サービス総合保障」等に加入している</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>(改善策・特徴的な取組等)  年1回の健康診断と毎月の検便を実施しています。</p> </div>	A
<b>(5) 事故対策</b>		
28	<p><b>事故を発生させないために留意点・注意事項をマニュアルとして職員に示していますか</b></p> <p>注釈) チェックリストを作成するだけでなく、それをもとに定期的(年1回)に点検を行なってください。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>(改善策・特徴的な取組等)  事故防止に関しては安全対策委員会で月1回対策検討を行ない、結果をデイサービス会議で職員で共有しています。アクシデントを網羅したマニュアルを作成し、読み合わせを行なっています。</p> </div>	A
29	<p><b>事故発生等緊急時の対処方法、連絡先、保障対策などを定めていますか</b></p> <p>注釈) 以下に例示されるような点に留意し、工夫を行ってください。  <input type="radio"/> 事故発生等、緊急時の対応マニュアル等が作成され、各職員に周知徹底されている。また、実際に訓練・研修を行う。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>(改善策・特徴的な取組等)  安全対策委員会が作成するマニュアルに沿って対応しています。</p> </div>	A
30	<p><b>賠償責任等に備えて、保険に加入していますか</b></p> <p>注釈) 賠償責任や災害時等に備え、保険に加入してください。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>(改善策・特徴的な取組等)  必要な保険には全て加入しています。</p> </div>	A

(6)他機関との連携		
31	<p><b>居宅介護支援事業者等との連携・調整を図り、個々の利用者が必要な援助を受けられるように努めていますか</b></p> <p>注釈)プライバシーの保護に留意しつつ、居宅介護支援事業者と連携をとりながら、その他のサービス提供事業者とも互いに情報を共有化し、密接な連携に努めてください。</p> <p>(改善策・特徴的な取組等) サービス担当者会議以外にも、利用者やご家族の変化を確認した場合は、ケアマネジャーに連絡し情報共有を行っています。事業所間での連絡も行い心身状況等の確認をしています。</p>	A
32	<p><b>利用者のかかりつけ医を確認し、かかりつけ医との連携を確保していますか</b></p> <p>(改善策・特徴的な取組等) ケアマネジャーや家族を通じた情報の共有や伝達を実施しています。利用開始時にかかりつけ医の確認を行なっています。</p>	A

### 3 家族との連携

33	<p><b>定期的(月1回程度)、または必要に応じて、利用者・家族との相談や意見収集の機会を持っていますか</b></p> <p>注釈)以下に例示されるような点に留意し、独自の工夫を行ってください。 ○利用者との個別の話し合いの機会を計画的に持ち(曜日を決めて相談日を設け、相談員が対応する等)、利用者の意向をきく。 ○相談担当者が定められ、いつでも個別の話し合いや相談に応じる。 ○利用者からの意見や評価を、調査やアンケートを随時実施する ○相談の際に単に意見や情報として把握するだけでなく、必要に応じて他のサービスの紹介等の情報提供を行ったり、家族支援等のケースワークや助言を行う</p> <p>(改善策・特徴的な取組等) 来苑時や必要時にできるだけ家族との接点を持ち、状況報告や話し合う機会を持っています。又、担当者会議にて必ず利用者、ご家族の意見を確認しています。必要時は電話にて相談対応を行なっています。</p>	A
34	<p><b>家族とのコミュニケーションを確保するよう努めていますか</b></p> <p>注釈)以下に示すような独自の工夫を行ってください。 ○利用者の状況について、家族に対して個別に、必要に応じて報告する ○広報誌等を発行し、サービスの様子・利用者の状況を説明する。 ○家族支援の担当者を置き、利用者の状況に関して、家族が必要とする情報を必要に応じていつでも提供できるようにする ○個々の利用者家族との連絡帳を作り活用する ○必要に応じて家族会や家族介護教室の場を活用する</p> <p>(改善策・特徴的な取組等) 毎月、広報誌を発行し実施状況をお知らせしています。また、連絡ノートを活用しながら情報共有を行ったり、送迎時に報告するなどを行っております。なお、家族懇談会については、新型コロナウイルス感染予防の観点から中止しています。</p>	A

#### 4 サービスの提供内容

(1) 利用者の自立に配慮した支援		
35	<p><b>日常生活動作の全てに手を貸すのではなく、利用者ができるだけ自分で取り組むよう配慮していますか</b></p> <p>注釈) 以下に例示されるような点に留意し、工夫を行ってください。            ○ 現在の能力及び将来の変化を予測し、出来る部分は手を貸さずに見守るとともに、その為の設備・環境・条件の整備を行う            ○ 利用者の動機付けに配慮する</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>(改善策・特徴的な取組等)              自立支援に向けての話し合いを行い、改善策を都度実行し評価を行なっています。(コップ準備、下足、下膳など)</p> </div>	A
36	<p><b>利用者の障害の状態により、自立生活のための福祉用具を活用するよう努めていますか</b></p> <p>注釈) 以下に例示されるような点に留意し、工夫を行ってください。            ○ 利用者の障害を正確に把握し、個々のレベルに応じた福祉用具を用意し、それぞれのレベルでの自立生活ができるように配慮する            ○ 必要に応じて、PT、OT、介護支援専門員等、他職種との連携を図り、個別の対応、適正な福祉用具の選択に努める            ○ 心身機能が低下した利用者にも使いこなすことができる福祉用具であるよう配慮している            ○ 定期的に個々の障害のレベルについて再評価し、検討され、福祉用具の見直しを行う</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>(改善策・特徴的な取組等)              状態に合わせ評価を行い、歩行器等を使用しています。</p> </div>	A
37	<p><b>利用者の体調や健康管理に気を配り、健康の保持増進のために必要な支援を行っていますか</b></p> <p>注釈) 以下に例示されるような点に留意し、工夫を行ってください。            ○ 体調や健康状態について記録に記載する            ○ 体調や健康管理に変化がある時は、かかりつけ医等に必要な情報を伝える            ○ 必要があればかかりつけ医からの指示に従い、必要な支援、援助等を行う</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>(改善策・特徴的な取組等)              体調や健康状態は変化がある都度、家族やケアマネジャーに報告しています。</p> </div>	A
38	<p><b>利用者の心理面に配慮し、コミュニケーションをとるよう努めていますか</b></p> <p>注釈) 以下に例示されるような点に留意し、工夫を行ってください。            ○ 会話の不足している利用者には特に気を配るようになる            ○ 日常生活の各場面でも言葉かけを行う            ○ 利用者同士が会話を楽しむプログラムや場所を用意する【通所介護・短期入所生活介護】            ○ 難聴の人には、補聴器等を活用するように助言する</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>(改善策・特徴的な取組等)              利用者同士のコミュニケーションが活発です。レクリエーションや集団活動等を通じて、より活気のある関わりを進めます。</p> </div>	A

39	<p>サービスの提供にあたって、利用者・家族の意向をできる限り尊重するよう努めていますか</p> <p>注釈) 以下に例示されるような点に留意し、工夫を行ってください。  ○ 介護計画策定時に利用者・家族の意向を尊重するだけでなく、実際のサービス提供時にも十分意向を尊重してください</p> <div data-bbox="280 344 1382 479" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>(改善策・特徴的な取組等)  都度、意向を確認しています。</p> </div>	A
40	<p>認知症の状態に配慮したプログラムが用意されていますか【通所介護・短期入所生活介護】</p> <p>注釈) 以下に例示されるような点に留意し、工夫を行ってください。  ○ 認知症の適切な評価を行い、評価に応じたプログラムを提供する  ○ ある程度反復性を持たせたり、軽度の人にはあまり単純な内容にしないなど配慮する  ○ あらゆる場面で支持的援助を重視し、独自の自立生活への配慮を行う  ○ 余暇時間においても情緒的に訴えるようなプログラムを用意する  ○ 夜間安眠できるように、日中できるだけ活動的な生活(散歩や作業療法の設定等)の援助をしている</p> <div data-bbox="280 869 1382 1030" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>(改善策・特徴的な取組等)  送迎担当者、朝の会、昼食時に日付などを繰り返し伝え、リアリティオリエンテーション(見当識訓練)を意識し実施しています。季節感のある行事の開催、落ち着ける座席の調整も実施しています。</p> </div>	A
41	<p>認知症高齢者の問題行動の観察と分析を行い、その行動への適切な対応をおこなっていますか</p> <p>注釈) 以下に例示されるような点に留意し、工夫を行ってください。  ○ 問題行動を呈する利用者には、一定期間観察と記録を行い、その分析を行う  ○ 問題行動の原因や行動パターン、自他への危険性等を把握し、それを職員が認識している  ○ 行動そのものを押さえつけるのではなく、環境を整備したり、受容的な態度で行動を受けとめる  ○ 原則として抑制や拘束は行わないようにする  ○ 医師、看護職、介護職、介護支援専門員等の各専門職種が緊密に連携をとり、適切な対応にこころがける</p> <div data-bbox="280 1451 1382 1585" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>(改善策・特徴的な取組等)  対応等に工夫が必要である方についてカンファレンスを行い情報の共有等工夫しています。必要に応じてケアマネジャーに提案しています。</p> </div>	A

42	<p><b>認知症高齢者と家族が安心して生活できるよう、環境の整備、サービスの提供を行っていますか</b></p> <p>注釈) 以下に例示されるような点に留意し、工夫を行ってください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ なじみの人間関係をつくれるよう働きかける</li> <li>○ 利用者のペースに合わせ、利用者の心を受容し理解に努め、説得より納得を図るよう働きかける</li> <li>○ よい刺激を絶えず与え、寝込ませないように、孤独に放置しないよう働きかける</li> <li>○ 観葉植物や生き物を飼う等の心の潤いに留意する等、安心できるような環境の整備を行う(または家族に助言する)</li> <li>○ 医師、看護職、介護職、介護支援専門員等の各専門職種が緊密に連携をとり、適切な対応を心がける</li> <li>○ 家族の悩み事や相談を聞く</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>(改善策・特徴的な取組等)</p> <p>環境スペースに限界がありますが、認知症の方が初めて来られても安心できる環境や雰囲気作りを日頃より検討しています。</p> </div>	A
43	<p><b>利用者が積極的に参加しやすいように、レクリエーションプログラムが配慮されていますか【通所介護・短期入所生活介護】</b></p> <p>注釈) 以下に例示されるような点に留意し、工夫を行ってください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 参加のしやすさ、楽しさ、仲間作りという視点を持つ</li> <li>○ 部分的であっても全員がプログラムに何らかの形で関わるよう配慮する</li> <li>○ 参加できる部分があるメニューについて何らかの形で関わるよう配慮する</li> <li>○ 活動的なプログラムだけでなく、機能の低下している人に配慮したものを用意する</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>(改善策・特徴的な取組等)</p> <p>利用者が積極的に参加できる様に内容の検討を随時行なっています。</p> </div>	A
<b>(2) 利用者の個別性に配慮した支援</b>		
44	<p>注釈) 以下に例示されるような点に留意し、工夫を行ってください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 栄養士や保健・医療スタッフと連絡調整ができており、個別の状態に対応した食事が用意できる</li> <li>○ 歯痛・発熱などの一時的・突発的な状況にも即応できる配慮がある</li> <li>○ 利用者の身体状況、咀嚼力、嚥下力、消化力、排泄状態に合わせた調理方法、栄養バランス、好み、味加減、継続性等を総合的に考え、食事内容を考える</li> <li>○ 利用者の食生活を尊重し、好みの物なども踏まえた献立を考える</li> <li>○ 必要に応じて捕食を行う【短期入所生活介護】</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>(改善策・特徴的な取組等)</p> <p>利用者の状態に合わせた食事を提供しています(キザミ、減塩・カロリー制限食等)。食べられない食品は代替食を提供しています。</p> </div>	A

45	<p><b>利用者の心身の状況にあわせた食事提供をしていますか</b></p> <p>注釈) 以下に例示されるような点に留意し、工夫を行ってください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ できるだけ座位をとる、またベッドから離れるよう努める</li> <li>○ 嚥下しやすい姿勢をとらせる、利き手の自由を確保する</li> <li>○ 片まひ障害のある場合は、患側を上、健側を下にするなど利用者の苦痛にならないよう留意する</li> <li>○ 身体状況にあわせて、自分のペースで食べられるよう福祉用具や食器を工夫する(または利用者・家族に助言する)</li> <li>○ 利用者に言葉かけを交えながら、あせらずに食べられるようにする</li> <li>○ 一回の口に運ぶ量に気を配り、飲み込んだのを確認した後、次の介助を行なっている</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>(改善策・特徴的な取組等)</p> <p>誤嚥等のトラブルを防止するため、食事中の姿勢、テーブル、椅子の高さ等、個別対応・工夫をしています。介助が必要な方にも、職員が付き添い見守り介助を実施しています。</p> </div>	A
46	<p><b>利用者の身体状況にあわせた入浴及び入浴介助、清拭を実施していますか</b></p> <p>注釈) 以下に例示されるような点に留意し、工夫を行ってください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 利用者が入浴・保清することを十分納得した上で行う</li> <li>○ 看護職(必要に応じて医師)による健康状態チェックを行い必要に応じて立ち会う。心身の状態上、入浴が不可である場合は、清拭を行う</li> <li>○ 片まひがある利用者には、健側を先に脱がせるなど苦痛を与えないよう配慮する</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>(改善策・特徴的な取組等)</p> <p>入浴前の血圧測定で、体調の確認と意思確認を行なっています。体調が悪いときは、シャワー浴や全身清拭を個別に対応しています。</p> </div>	A
47	<p><b>心身の状態にあわせた排泄介助を行っていますか</b></p> <p>注釈) 以下に例示されるような点に留意し、工夫を行ってください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ オムツ利用者でもなるべくポータブルトイレや一般のトイレで介助する</li> <li>○ 必要に応じて排泄経過の記録をとる</li> <li>○ 精神機能の低下している利用者には、言葉かけ誘導し、トイレでの排泄を促す</li> <li>○ ペーパー類を取りやすい位置に配置したり、トイレの保温に努める</li> <li>○ 排泄自立を促すために個々に合ったオムツ、便器、尿器を準備する(または利用者・家族に助言する)</li> <li>○ 特に冬季には排泄器具、排泄場所の保温に留意する</li> <li>○ 片まひの場合は、歩行介助の際、利用者の患側</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>(改善策・特徴的な取組等)</p> <p>自分で実施できる範囲と介助が必要な部分を判断し、不必要な介助を提供しないよう心がけています。転倒などのリスクを想定し、安全に自力で排泄行為が実施できるよう、準備等を行なっています。</p> </div>	A
48	<p><b>利用者の身体的・精神的な能力、性別、嗜好等を考慮したレクリエーションプログラムを実施していますか【通所介護・短期入所生活介護】</b></p> <p>注釈) 以下に例示されるような点に留意し、工夫を行ってください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 能力や意向に応じて適切なグルーピングをする</li> <li>○ 一日だけではなく、週単位・月単位でプログラムを策定する</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>(改善策・特徴的な取組等)</p> <p>レクリエーションの内容がマンネリ化とにならないように毎月会議で検討を行い、新しい内容を取り入れています。毎月、実施状況を会議で報告し1ヶ月の行事予定を作成し周知しています。</p> </div>	A

(3) 利用者の生活の質・快適さへの配慮		
49	<p><b>食事をおいしく食べられる雰囲気づくりを行っていますか【通所介護・短期入所生活介護】</b></p> <p>注釈) 以下に例示されるような点に留意し、工夫を行ってください。  ○ 採光、照明設備、いす・テーブル、食器、クロス、盛りつけ等に工夫する  ○ 観葉植物を置いたり、音楽を流したり、雰囲気作りに工夫する  ○ 定期的にイベントメニューを設けたり、季節感を醸し出すよう工夫する</p> <p>(改善策・特徴的な取組等)  旬の物等を献立に入れるようにしています。定期的に行事食を提供し、季節感を感じて頂ける様工夫しています。</p>	A
50	<p><b>施設全体の雰囲気は、利用者の快適性に配慮していますか</b></p> <p>注釈) 以下に例示されるような点に留意し、工夫を行ってください。  ○ 快適に時間を過ごせるように、各所に絵を飾ったり、本を置いたり、廊下にソファを置いたりしている  ○ 椅子・テーブル・床などに工夫し雰囲気が家庭に近くなるように配慮されている</p> <p>(改善策・特徴的な取組等)  円背の方などには低いテーブルを使用するなど適宜検討、工夫しながら対応しています。身体拘束・虐待防止委員会による「自己評価表」により注意喚起の活動を行っています。</p>	A
(4) 利用者の人権への配慮		
51	<p><b>利用者への言葉づかいに対する配慮がなされていますか</b></p> <p>注釈) 以下に例示されるような点に留意し、工夫を行ってください。  ○ 利用者の心身の機能レベルにかかわらず、自尊心を傷つけるような言葉づかいをしない、幼児語を用いたりしない、指示的な言葉にならないようにする  ○ 状況に応じた適切な声量、言葉の速度に留意する  ○ 職員個々人が気をつけるだけでなく、職員全体に対して徹底されるようにする</p> <p>(改善策・特徴的な取組等)  認知症の方への声掛け方法が高圧的であったり、叱責口調とならないよう互いに注意喚起を行っています。</p>	A
5 環境整備		
53	<p><b>各ベッド及びトイレや浴室のナースコールについて、十分な説明がなされ、適切な対応がされていますか【通所介護・短期入所生活介護】</b></p> <p>注釈) 以下に例示されるような点に留意し、工夫を行ってください。  ○ ナースコールについて、利用者に十分かつ定期的に説明する  ○ 常時、職員がコールに対応できるよう配慮する  ○ 各室のナースコールは、週1回は作動チェックを行う  ○ 利用者からの意味のないコールがあってもスイッチを切ったり、撤去したりせずに利用者の状態に応じた適切な対応を行う</p> <p>(改善策・特徴的な取組等)  都度、ナースコール等の使用方法について説明しています。</p>	A

6 地域交流

<p>54</p>	<p><b>ボランティアや地域住民を受け入れる機会をつくっていますか【通所介護・短期入所生活介護】</b></p> <p>注釈) 以下に示すこと等を行い、施設の実情に合わせて工夫を行ってください。          ○ 専任の担当者を配置し、具体的な受入れ計画・研修・指導内容等のマニュアルを作成し、継続的な対応を行う          ○ 地域のボランティアグループや住民組織とも連絡・連携を持ち、受入れ記録を取りまとめる</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>(改善策・特徴的な取組等)              地域ボランティアや学校・保育園等の行事ごとに来苑頂いています。受付や調整は相談員が担当しています。今年度は新型コロナウイルス感染予防のため受入れは中止しています。</p> </div>	<p>A</p>
<p>55</p>	<p><b>利用の促進やサービス・事業の理解増進のために、広報活動を十分に行っていますか</b></p> <p>注釈) 以下に例示されるような、工夫を行ってください。          ○ 行政の広報誌に情報提供するほか、施設・機関としても広報誌を発刊し、地域住民に配布する          ○ 外部の広報誌の取材等の申込みは積極的に受け、施設や訪問介護員のイメージアップに努める          ○ 施設見学会を実施するほか、随時見学を受け付ける。また、パンフレットやビデオ等を作成・配布する          ○ 在宅介護の講習会や講演会を企画・実施したり、講師として参画することにより在宅福祉サービスのPRに努める          ○ 在宅福祉に関するボランティア活動へ地域住民の参加をすすめるなど、</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>(改善策・特徴的な取組等)              地域の町内会に毎月広報誌を配布しています。</p> </div>	<p>A</p>
<p>56</p>	<p><b>保健福祉系学校等の実習生の受け入れを積極的に行っていますか</b></p> <p>注釈) 以下に例示されるような、工夫を行ってください。          ○ 実習生の受け入れ計画・指導内容等のマニュアルを作成し、継続的な対応を行っている          ○ 職員全体に対して、受け入れ計画内容が明らかにされており、職員が一体となって対応できる体制となっている          ○ 保健福祉系学校等と実習生担当者が連絡・連携を保ち、受け入れ記録を取りまとめている          ○ 実習生が利用者を受け持つ場合、利用者に実習生を受け入れられるように十分な説明と同意を得ている</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>(改善策・特徴的な取組等)              実習指導マニュアルを作成し、適切な指導が行なえる様にしています。</p> </div>	<p>A</p>