

小規模多機能型居宅介護「サービス評価」 総括表

法人名	社会福祉法人不動園	代表者	河邊和敏	法人・事業所の 特徴	「第2の我が家」を合言葉に、笑顔でゆったり過ごせる事業所目指している。決められたスケジュールに利用者をはめ込むのではなく、利用者個々の状態や想いに応じて、通所や訪問を柔軟に組み合わせた個別支援を提供している。
事業所名	あけぼの荘	管理者	松本章子		

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
	0	0	8	1	1	1	0	6	0	17

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(令和7年度)の改善計画
A. 事業所自己評価の確認	<ul style="list-style-type: none"> ①安全に介護が行える空間を整備する。(改修工事の実施) ②会議や研修で学んだ事を実務へ活かし、確実に質を高めていけるよう、現場リーダー職を育成し定着させる。リーダー職を中心にPDCAサイクルを回す。 ③職務の偏りを改善する為、職位職種に応じた分掌を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ①改修工事は11月第1週目より本格的に始まり、令和7年2月末までの予定。法人本部ともうまく連携し進められている。 ②介護職員10年以上の経験者を副主任として配置。事業所内研修/外部研修に出席してもらった。 ③役職者会議/正規職員会議に於いて検討し分掌。役割に対する意識を持つ様指導を行った。月1回正規職員に対し育成プログラムを実施し、課題とその進捗を可視化した。 	<p>【外部評価より】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員が行った自己評価では、人により報連相が行えていないと課題を感じている様だ。「忙しい」は理由にならない為、報連相の手段について工夫してみてください。 ・職員より意見が多く上がっており職員が積極的に課題意識を持ち、より良い事業所作りをしようという気持ちが伺えた。 ・実際の所は職員の自己評価を紙面で確認するしか無いので客観的に評価をし難いですが、努力は熱意は伝わってきます。 	<ul style="list-style-type: none"> ・補助金を活用しICT化も実施。報連相について学ぶ機会を増やし、苦手な職員については個別で機会を設ける。 ・リーダー職については引き続き、リーダー職に必要な研修機会を設ける ・分掌した役割を各自が責任を持ち遂行出来るよう各自でスケジュール化していける様指導する。
B. 事業所のしつらえ・環境	<ul style="list-style-type: none"> ①改修工事に向け、法人本部と協力し、ご利用者が安心でき、職員にとっても効率的な施設となるよう計画的に進める。 ②業務改善と労務の見直しを行う事で空いた時間をご利用者への関りや職員各自に分担されている業務を行う。(巡視や整理整頓活動/感染症への対策等) ③職員休憩室を職員が休憩に使用しない時間、ご利用者の余暇活動が行える場として提供する。 	<ul style="list-style-type: none"> ①A-1①の通り。但し、予算や建物様々の制限等によりあくまで部分的な改修となった。 ②専門職へ相談し、事業所内の労務を一緒に見直してもらった。生産性向上については毎月役職者会議の中で検証し無理無駄を無くしつつ支援の質を高める為備品等の整備や研修の導入、業務の見直しを行っている。 ③改修までは収納スペースが不足しており、休憩室が仮置き場となっている為、開放出来なかった。 	<p>【外部評価より】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・法人本部と離れている中で、報連相をしながら工事を進められており良い。 ・不審者の侵入など世情を考慮して利用者の安全を守る策が必要。 ・居心地の良い事業所とは実際には何か？会議も別部屋なのでわからない。一日体験の様な取り組み ・職員の休憩場所は休憩室として確保し、利用者には開放しない方が良いのでは？休憩と仕事の明確な線引きを。 ・改修に併せ、整理整頓を。 	<ul style="list-style-type: none"> ・改修工事後、設備や家具等を見直し、利用者の個別ケアが提供できる環境を整える。園芸コーナーやテラスの整備を行い、地域住民やご利用者が自然の中でゆったり過ごせる交流スペースを整備する。 ・外部の意見を積極的に取り入れ環境整備出来る様に、運営推進会議を7月で実施する機会を持ち、実際ご利用者が過ごされている様子や職員のケアの様子を見てもらう。 ・整理整頓と事業所内安全衛生巡視活動を勤務表に位置付ける。

<p>C. 事業所と地域のかかわり</p>	<p>①広報誌を定期で発行し、常吉区を中心に回覧及びご利用者やご家族、関係機関へ配布し事業所の役割や機能を知っていただく。 ②ご利用者住地域の地域資源について情報収集する ③サロン活動の計画</p>	<p>①広報誌は3か月に1回程度発行し、常吉区と奥大野区の回覧版でお世話になっている。「広報誌見たよ」という地域の方からの発信があった。 ②今年度の行事予定や活動されている団体について年度初めに情報収集した。 ③健康体操や認知症についての啓発をさせていただいた。令和6年度は5回の開催。</p>	<p>【外部評価より】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者受け入れの対象地域が広いので、広報誌の配布/回覧の範囲を広げてみたらどうか。 ・地域の窓口は民生委員なので、民生委員と必要な交流が図れたら良いと思います。 ・広報誌に興味関心を持って読める様な情報や企画があれば良い。 ・サロン活動の中に、認知症ボート・養成講座の活動も位置付けてもらえると良い。 	<ul style="list-style-type: none"> ・広報誌は引き続き3か月に1回発行とし、紙面の内容を検討。事業所の機能が分かる様な情報を掲載する頻度を増やす。 ・引き続き新規受け入れ時、避難が必要な時、ご利用者が生活されるうえで地域の方と共有する必要がある情報は連携を図る。
<p>D. 地域に出向いて本人の暮らしを支える取組み</p>	<p>①ケアマネは支援調整や関係機関との窓口となる重要な役割を担う為、対人援助と情報収集力、発信力を向上させる為に学習機会を設ける ②C-2②と同様。地域資源について情報収集</p>	<p>①個別の育成計画を設けつつ、ケアマネの担当件数の見直しを行った。管理者がケアマネとして兼務している件数は今後他ケアマネへ引き継ぐ必要がある。 ②C-2②と同様。地域の行事は日曜が多く、体制が設けられない。平日に開催されているお花見やお祭り、その他地域住民が開催されているサロンへ参加した。</p>	<p>【外部評価より】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・サロン活動お世話になり、楽しかったと好評でした。地域への活動は事業所の負担が大きいと思うので、一方通行ではなく区からも事業所を訪れサポートできる事をするなど相互協力が出来れば良いと思う。 ・地域住民との日頃の関係性が大切だと思います。 	<ul style="list-style-type: none"> ・認知症ボートを1名増やし、地域サロン活動で講座を実施する。令和7年度も年間計画を立てて実施出来る様、区長又は担当者 と連携を図る。 ・地域の行事で平日職員の体制が設けられる時にはレクリエーションとして地域のイベント等へ積極的に参加していく。 ・常勤のケアマネを1名追加で配置。
<p>E. 運営推進会議を活かした取組み</p>	<p>①利用対象区全体から広く運営推進委員を依頼し、ご挨拶と趣旨の説明を行う。一人でも多くの委員に参加していただけるよう誠意を持って取り組む ②運営推進会議の際、事業所内の見学やご利用者/職員と交流できる機会を設定してみる。 ③事業所の機能がわかり、地域住民が気軽に相談できるよう、見えやすい所に看板を設置する。</p>	<p>①今年度より新に3つの区から参加していただく事が出来た。 ②ご利用者と喫茶、事業所見学、職員の自己紹介、昼食の試食会の機会を設けた。 ③今年度中は改修工事をしている為、看板設置については次年度以降に行う。</p>	<p>【外部評価より】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・会議に参加させてもらってから事業所の事がよく分かり、利用されている方を訪問した時会話が弾みます。 ・委員の人数も増え、狭いスペースで息苦しい様です。構成メンバーや方法等ご一考を。 ・会議の中で喫茶や見学をしましたが、職員と交流できる機会が足らなかったと感じます。 	<ul style="list-style-type: none"> ・改修を終え、会議開催スペースの工夫を行う。内容によりご出席いただく委員の構成を検討する。 ・現場職員が参加し交流できる機会を設ける。固い会議ばかりではなく一緒にレクリエーション出来る様な企画もしてみたい。 ・委員から多くの意見が得られる様、進行や内容を更に精査していきたい。
<p>F. 事業所の防災・災害対策</p>	<p>①BCP(業務継続計画)の完成と職員への周知徹底を行う。職員全員がBCPに基づき被災時対応が行えるよう研修を行う。 ②備蓄庫の整備と備蓄品の整理整頓を行い、非常時に速やかに動ける様に備える。</p>	<p>①BCPは令和5年3月末に法人全体で完成させた。訓練は2回実施し、年度末には見直しを行う。 ②全職員が備蓄品の置き場や種類使用方法を把握している。</p>	<p>【外部評価より】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・建物自体の課題が大きいと思う防災減災の対策を予算立てし行って下さい ・備蓄がしっかり保管出来る様に倉庫の購入も検討したらどうか ・職員の安全確保も重要です。 	<ul style="list-style-type: none"> ・家具や設備の整理整頓を行い、転倒転落防止の策を講じる。 ・改修工事完了後に倉庫の設置を行う。 ・BCPをより実情に応じた計画に出来る様、年1回更新をする。