

事業所自己評価・ミーティング様式	実施日	平成 29 年 12 月 21 日 (19:00~21:00)
1. 初期支援 (はじめのかかわり)	メンバー	8 名(管理者・ケアマネ・介護・看護) (常勤 7 名・非常勤 1 名) / 12 名 (常勤 11 名・非常勤 1 名) 中

◆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?	6	6			12

前回の改善計画	<ul style="list-style-type: none"> 新しいご利用者様について、職員間での情報共有をスムーズに確実にできるよう、わかりやすい場所に新規のご利用者様の情報専用の資料を置く場所を決めて、職員がすぐに見て確認できるようにします。
前回の改善計画に対する取組み結果	<ul style="list-style-type: none"> 新規ご利用者様の情報を一定のあいだ専用の引き出しに置いたことで、資料の置き場所が決まり、いつでも確認できるようになっています。また、ミーティングでの周知が間に合わなくとも情報や支援方法の共有がしやすくなりました。

◆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?	2	9	1		12
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?	2	10			12
③	本人がまだ慣れていない時期に、訪問や通いで声掛けや気遣いができていますか?	5	7			12
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?	3	8	1		12

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
<ul style="list-style-type: none"> 新規ご利用者の情報や支援の方法などを分かりやすく記入したものがすぐに見ることのできる場所にあり細かい対応ができています。 利用開始前にはミーティングを通して職員全体に周知し、開始時期によってミーティングで共有できない時は日誌に申し送ることによって共有できている。 サービス開始前に本人やご家族に意向を確認している。 新しくまだ慣れていないご利用者様には積極的に声を掛け不安を和らげるよう配慮している。 ミーティングだけでなく日々の業務の合間にもご利用者のことについて話をしている。 	

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
<ul style="list-style-type: none"> 利用開始までの時間が短いときは、職員が集まり話し合う時間は勤務時間の調整の困難さから持ていないと思う。 本人より家族の意向が優先されているのかと感じ、悩むことがある 家族とは挨拶程度の関わりとなっていて、関係づくりのための配慮が不十分と感じている。 不安や心配なことに対しての考え方で家族と職員にずれがあると感じる。 家族や介護者の不安や心配に対しての配慮はあまり出来ていないように思う。 	

次回までの具体的な改善計画	(200 字以内)
<ul style="list-style-type: none"> ご家族・介護者が来所されたときや、送迎時などでお会いしたときには、努めて話しかけ利用時の様子を伝えることでコミュニケーションをとり、ご家族や介護者の気持ちを知り理解を深めたり不安に気付いて和らげることができるよう配慮していきます。 	

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 平成 29 年 12 月 21 日 (19:00~21:00)

2. 「～したい」の実現 (自己実現の尊重)

メンバー 8 名(管理者・ケアマネ・介護・看護) (常勤 7 名・非常勤 1 名) / 12 名 (常勤 11 名・非常勤 1 名) 中

◆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?	4	8			12

前回の改善計画	<ul style="list-style-type: none"> ・居宅サービス計画書の必要性、ご利用者様個々の計画内容の理解を職員全員で深めます。 ・ミーティングで新規や変更した際の計画書の説明を行い、全職員が計画書に目を通します。
前回の改善計画に対する取組み結果	<ul style="list-style-type: none"> ・ 毎月のミーティングで、新規利用者や変更・更新した居宅サービス計画書の内容を説明するようにし、理解が深まっています。 ・ 利用者ごとの日々のサービス内容のチェックを行う表を挟んだモニタリングファイルに計画書を一緒に挟んだことで、目を通しやすくなりました。 ・ 利用者ごとの留意事項をまとめた日課表ファイルに週間予定表をファイルしたことで、目を通す機会が増えました。

◆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?	1	10	1		12
②	本人の当面の目標「～したい」がわかっていますか?	1	11			12
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?	1	9	2		12
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?	3	6	3		12

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
<ul style="list-style-type: none"> ・ モニタリングファイルに計画書を一緒に挟んだことで、いつでも見ることができるので、目標を把握できるようになった。 ・ モニタリングでのチェック等で目標を知ることができている。目標を目指した関わり、少しずつであるが出来ていると思う。 ・ 利用者のニーズに応えた関わりに努めていると思う。関わっていく中で実現に近づこうとしている。 	

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
<ul style="list-style-type: none"> ・ 意思表示のできない方や認知症の方に関しては「～したい」は把握できず想像しての対応になっている。 ・ 日常生活の対応で時間いっぱいとなり、日々の問題に注力してしまっており自己実現を考えて支援する余裕がない。本人の目標に対しての支援があまりできていないと感じる。 ・ 意識はしているが業務優先となってしまう目標に対する関わりが出来ていないと感じる事がある。 ・ ミーティングでは対応の周知や問題への改善策について話すことが多く振り返りまでは弱いと感じる。 	

次回までの具体的な改善計画	(200 字以内)
<ul style="list-style-type: none"> ・ 毎月のミーティングにおいて、計画書の更新時期を迎えるご利用者を対象に、関わった内容を振り返って考えることで、今後の関わりにつなげていきます。 	

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 平成 29 年 12 月 21 日 (19:00~21:00)

3. 日常生活の支援

メンバー 8 名(管理者・ケアマネ・介護・看護) (常勤 7 名・非常勤 1 名) / 12 名 (常勤 11 名・非常勤 1 名) 中

◆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)	(無記入)
①	前回の課題について取り組みましたか?	4	7			11	(1)

前回の改善計画	<ul style="list-style-type: none"> ご利用者様とは個々でのコミュニケーションや全体でのレクリエーションなどで昔のことを聞き、ご家族様からもお会いした時に聞いていき、聞いたことは日誌へ入力して職員で共有します。
前回の改善計画に対する取組み結果	<ul style="list-style-type: none"> 以前より意識して聞くよう努め、ご利用者様に昔の話を聞いたりして生活歴を知り日々の支援への改善につなげたり、またご家族からの情報は日誌へ入力し共有しています。

◆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	本人の自宅での生活環境を理解するために「以前の暮らし方」が 10 個以上把握できていますか?		5	7		12
②	本人の状況に合わせた食事や入浴、排せつ等の基礎的な介護ができていますか?	7	5			12
③	ミーティングにおいて、本人の声にならない声をチームで言語化できていますか?	1	10	1		12
④	本人の気持ちや体調の変化に気づいたとき、その都度共有していますか?	7	5			12
⑤	共有された本人の気持ちや体調の変化に即時的に支援できていますか?	3	8	1		12

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
<ul style="list-style-type: none"> 昔のことを聴き共有する機会は増えている。 本人の状況に合わせた基礎的な介護はできていると思う。様々な性格や認知症の症状を呈したご利用者への対応を行えていると感じている。 今何を思っているか顔色をみたり声掛けをしていくようにしている。 体調の変化などはすぐ報告し、そのご利用者に合った対応やサービスの変更につなげるなど柔軟に対応している、日誌でそれらの情報は共有できている。 	

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
<ul style="list-style-type: none"> ご利用者によっては本人や家族とあまり話ができいないため、本人の生活環境など理解があまりできておらず、本人の希望する支援が出来ていないと感じる。 以前の暮らしの情報が日誌へ入力されていても、日が経つとわからなくなってしまう。 現状の支援を把握することで精一杯で、今の不自由さに視点が向き、以前の暮らしに視点が向かないことが多い。 認知症や寝たきりのご利用者からは、本人からの反応が薄いため、体調や気持ちなど共有できているか不安がある。 	

次回までの具体的な改善計画	(200 字以内)
<ul style="list-style-type: none"> ご利用者のことで知ったことを、利用者ごとの留意事項をまとめた日課表の裏ページになんでも書いていくようにして、ご利用者の情報や生活を職員全体でつかみ、共有していきます。 	

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 平成 29 年 12 月 21 日 (19:00~21:00)

4. 地域での暮らしの支援

メンバー 8 名(管理者・ケアマネ・介護・看護) (常勤 7 名・非常勤 1 名) / 12 名 (常勤 11 名・非常勤 1 名) 中

◆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?	1	10	1		12

前回の改善計画	<ul style="list-style-type: none"> ご利用者様それぞれを取り巻く環境について改めて掘り下げ、ミーティングなどで確認し周知していきます。 ご利用者様の住む地域に存在する資源やその内容について事業所内で勉強会を開き理解を深めます。
前回の改善計画に対する取組み結果	<ul style="list-style-type: none"> ご利用者の情報について把握したことは日誌やミーティングで周知しています。 勉強会の中で資源の把握や理解を深めるまでに至る話をする機会がほとんど持てませんでした。

◆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	本人のこれまでの生活スタイル・人間関係等を理解していますか?		10	2		12
②	本人と、家族・介護者や地域との関係が切れないように支援していますか?	1	9	2		12
③	事業所が直接接していない時間に、本人がどのように過ごしているか把握していますか?		9	3		12
④	本人の今の暮らしに必要な民生委員や地域の資源等を把握していますか?	1	8	2	1	12

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
<ul style="list-style-type: none"> これまでの生活スタイルや人間関係はご本人やご家族に聞くよう努めている。 自宅の様子が変わった際には日誌に記録している。 家族と話をすることで家族の介護力の確認にもつながっている。 施設で生活するようになって地域とのつながりがなくならないように支援していると思う。 	

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
<ul style="list-style-type: none"> ご利用者の今の生活や関係に視点が向いてしまい、これまでの生活スタイル、人間関係の理解はあまり出来ていない。 家でどのような生活をしているかについて、話をすることはあるが深く把握は出来ていない。 家族以外の介護の資源を利用できていないと感じることがある。 民生委員等との関わりがほぼ限られた職員に限定されていて、関わることのない職員にとってはなかなか理解や把握が難しい。 もう少しできることがあっても、地域の資源等の理解不足から支援に結びつかない部分もあると思う。 	

次回までの具体的な改善計画	(200 字以内)
<ul style="list-style-type: none"> 引き続き、ご利用者様の住む地域に存在する資源やその内容について事業所内で勉強会を開き理解を深めます。 	

事業所自己評価・ミーティング様式	実施日	平成 29 年 12 月 21 日 (19:00~21:00)
5. 多機能性ある柔軟な支援	メンバー	8 名(管理者・ケアマネ・介護・看護) (常勤 7 名・非常勤 1 名) / 12 名 (常勤 11 名・非常勤 1 名) 中

◆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?	6	5	1		12

前回の改善計画	<ul style="list-style-type: none"> ・日々入力する日誌の中で、特に共有すべき事には文字や枠に色をつけて分かりやすくします。 ・ミーティングで決まった事柄の職員への周知を早く確実にを行います。重要で急ぐことはすぐ日誌にも入力して申し送り、会議の記録を早く仕上げて回覧します。
前回の改善計画に対する取組み結果	<ul style="list-style-type: none"> ・ 日々の申し送りはパソコン内の日誌で行っており、伝達事項など重要な部分は文字や枠に色をつけ目立つようにしたことで、周知しやすくなっています。 ・ ミーティングの際の欠席者への周知は、申し送る担当者を一人から二人に増やすことで、周知が早くなりました。ただ、必ずしもミーティングの内容が周知できていないことがありました。

◆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	自分たち事業所だけで支えようとせず、地域の資源を使って支援していますか?	5	4	3		12
②	ニーズに応じて「通い」「訪問」「宿泊」が妥当適切に提供されていますか?	9	3			12
③	日々のかかわりや記録から本人の「変化」に気づき、ミーティング等で共有することができていますか?	7	5			12
③	その日・その時の本人の状態・ニーズに合わせて柔軟な支援ができていますか?	8	4			12

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
<ul style="list-style-type: none"> ・ 日々の状況の変化に柔軟な支援を行い、日々の関わり、変化は日誌等で共有できている。 ・ ニーズに応じ、また急な追加や変更にも対応し柔軟にサービス提供できていると思う ・ 地域資源や住民との関わりも出来ていると思う。 ・ ご家族やご本人のニーズに合わせた支援を出来るよう努めている。 	

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
<ul style="list-style-type: none"> ・ 地域の資源を利用できていない、もっと資源を知り活用できるかもしれないと感じることがある。 ・ 現状維持を優先してしまい、ミーティング等で利用者の可能性を広げる話が出来てないと感じる。 	

次回までの具体的な改善計画	(200 字以内)
<ul style="list-style-type: none"> ・ 職員全体で、地域の資源の情報を得ようと意識していきます。 ・ ご利用者それぞれの日々の関わりに必要な資源を探すために、町内会などこれまであまり関わっていなかった方との関わりを増やしていきます。 	

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 平成 29 年 12 月 21 日 (19:00~21:00)

6. 連携・協働

メンバー 8 名(管理者・ケアマネ・介護・看護) (常勤 7 名・非常勤 1 名) / 12 名 (常勤 11 名・非常勤 1 名) 中

◆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?	2	4	4	2	12

前回の改善計画	<p>・サービス計画書の変更や更新の時に『サービス担当者会議』や、退院前に病院などで行う『退院前カンファレンス』には、必要に応じて介護職員や看護職員も参加し、多職種でサービスの計画づくりに携わっていきます。</p>
前回の改善計画に対する取組み結果	<p>・会議は必要に応じて随時予定されていくため、なかなか出席する職員を確保していくのが難しく、管理者・ケアマネなど特定の職員のみが参加している状況です。会議の中で得た情報や決まったことは、他職員にも報告し共有しています。</p>

◆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	その他のサービス機関（医療機関、訪問看護、福祉用具等の他事業所）との会議を行っていますか？	3	3	1	5	12
②	自治体や地域包括支援センターとの会議に参加していますか？	2	1	1	8	12
③	地域の各種機関・団体（自治会、町内会、婦人会、消防団等）の活動やイベントに参加していますか？	7	3		2	12
④	登録者以外の高齢者や子ども等の地域住民が事業所を訪れますか？	7	3		2	12

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
<ul style="list-style-type: none"> ・他機関と連携がとれて支援できていると思う。 ・地域の行事に参加したり、施設に子どもたちも遊びに来ることもできている。 ・主に町内会行事には参加している。 ・地域で開催されるイベントにはよく参加できていると思う。参加していただけるよう努めている。 ・町内運動会・文化祭などへ参加している。夕涼み会・保育園交流会など地域住民の訪問がある。 ・職員として年 2 回の地域の清掃活動にも参加している。 	

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
<ul style="list-style-type: none"> ・地域包括支援センターとの会議になかなか参加する機会がないためできていない。 ・その他のサービス機関との会議等に参加する機会が少ないためできていない。関わることはない。 	

次回までの具体的な改善計画	(200 字以内)
<p>・引き続き、サービス計画書の変更や更新の時に『サービス担当者会議』や、退院前に病院などで行う『退院前カンファレンス』には、必要に応じて介護職員や看護職員も参加し、多職種でサービスの計画づくりに携わっていきます。</p>	

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 平成 29 年 12 月 21 日 (19:00~21:00)

7. 運営

メンバー 8 名(管理者・ケアマネ・介護・看護) (常勤 7 名・非常勤 1 名) / 12 名 (常勤 11 名・非常勤 1 名) 中

◆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?	7	5			12

前回の改善計画	<ul style="list-style-type: none"> これからも地域の行事には積極的に参加し、地域の方々としっかり挨拶を交わすなどの関わりを通して、皆様から声をかけていただいたり、相談して頂きやすい事業所の雰囲気を作っていきます。
前回の改善計画に対する取組み結果	<ul style="list-style-type: none"> 地域の行事に参加したり、施設の行事に地域の住民の皆さんが参加していただいています。行事に赴いた際には予め席を用意してくださっていたり、声をかけて下さるなど、迎えていただいている・地域に溶け込んでいると嬉しく感じています。

◆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	事業所のあり方について、職員として意見を言うことができますか?	3	5	2	2	12
②	利用者、家族・介護者からの意見や苦情を運営に反映していますか?	3	8	1		12
③	地域の方からの意見や苦情を運営に反映していますか?	2	8	1	1	12
④	地域に必要とされる拠点であるために、積極的に地域と協働した取組みを行っていますか?	3	7	1	1	12

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
<ul style="list-style-type: none"> ミーティングで提案が出ている、意見交換ができています。 利用者等からの苦情はすぐに報告とともに事業所内で検討し対応するとともに、ミーティング等にて職員で話し合い、よりよい支援ができるよう改善に向けている。 この自主評価での意見にてお聞きしたことをその後の事業運営や改善に向けようとしている。 利用者だけでなく事業所や職員のためにもと考えながら行動している。 当事業所単独では参加していないが、拠点施設として併設する特養の施設長が地元町内会の会議へ参加し施設の様子を伝えている、まちづくり協議会の構成メンバーとして会議へ参加している。 	

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
<ul style="list-style-type: none"> 事業所のあり方について、日々の業務に精一杯で考える余裕がない、自分の立場(雇用形態)では意見は言えないと思っている。 ご利用者等からの意見や苦情に対し改善は行っているが、運営にまで反映出来ているか自信がない。 自分の立場では地域のかたからの意見や苦情を耳にすることがなく有無自体を把握できていない。 地域とは行事へはよく参加しているものの、積極的に協働した取組みは当事業所はできていないと感じる。 	

次回までの具体的な改善計画	(200 字以内)
<ul style="list-style-type: none"> 毎月行っているミーティングの議案に、気付いたことを無記名で書く欄をつくって事前に入力しておくようにして、日頃気になっていることを皆で気軽に話し合えるようにしていきます。 	

事業所自己評価・ミーティング様式	実施日	平成 29 年 12 月 21 日 (19:00~21:00)
8. 質を向上するための取組み	メンバー	8 名(管理者・ケアマネ・介護・看護) (常勤 7 名・非常勤 1 名) / 12 名 (常勤 11 名・非常勤 1 名) 中

◆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?	8	4			12

前回の改善計画	<ul style="list-style-type: none"> 引き続き、毎月行っているミーティングを活用して当事業所において必要な知識・技術の向上に向けた勉強会を開いていきます。
前回の改善計画に対する取組み結果	<ul style="list-style-type: none"> 毎月のミーティング内で、その時その時に必要な内容を盛り込んでいたり、外部研修に参加した職員による伝達など、スキルアップのための勉強会を続けて行うことができています。

◆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	研修(職場内・職場外)を実施・参加していますか	5	7			12
②	資格取得やスキルアップのための研修に参加できていますか	4	7		1	12
③	地域連絡会に参加していますか	1	2	2	7	12
④	リスクマネジメントに取り組んでいますか	3	7	7		12

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
<ul style="list-style-type: none"> 特養と合同で内部研修会をほぼ毎月開催している。毎月の事業所のミーティング内でも勉強会を開いている。勉強会研修や資格取に自分から参加・実行している。取り組もうと努力している。勤務の都合もあるが参加できる研修には出席している。職場内外の研修に参加し知識・技術の向上ができています。毎月の研修は勉強になっている。 介護保険制度や災害関連などの説明会等に、自治体からの開催案内や参加要請により出席している。 リスクマネジメントにも取り組んでいると思う。 	

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
<ul style="list-style-type: none"> 外部の研修には参加していない。 地域連絡会には自分の立場では参加機会がないため参加していない。 リスクマネジメントへの取り組みは、起きてしまつて気がつくことが多く、日頃から意識していないのかも感じる。必要最低限のリスクに対しては出来ているが、それ以上のリスクに対しては気が回っていないように思う。ヒヤリハット報告書の提出を勧めているが提出は少ない。 	

次回までの具体的な改善計画	(200 字以内)
<ul style="list-style-type: none"> ヒヤリハット報告書を毎月 1 人 3 枚出すことを目標にすることで、日頃から気付きを深めることと、気付いたことを職員全体で周知することは事故防止につながることへの意識付けを強め、事故の発生予防につなげていきます。 	

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 平成 29 年 12 月 21 日 (19:00~21:00)

9. 人権・プライバシー

メンバー 8 名(管理者・ケアマネ・介護・看護) (常勤 7 名・非常勤 1 名) / 12 名 (常勤 11 名・非常勤 1 名) 中

◆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?	4	8			12

前回の改善計画	
<ul style="list-style-type: none"> ご利用者様へ声をかける時は、その時の内容に応じて声をかける場所や声の大きさ・伝え方を配慮します。 声のかけかたによってご利用者様の行動の制限につながらないように気を配り、職員間でもお互いに気にかけていきます。 	
前回の改善計画に対する取組み結果	
<ul style="list-style-type: none"> 日々、声掛けのタイミングや声のかけ方、距離感は意識して接するように心がけています。 一人で席を離れて歩かれている時に、声をかけて行動を制限してしまうことがないよう、危なくないよう配慮しながら見守るようにしています。 	

◆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)	無記入
①	身体拘束をしていない	7	5			12	
②	虐待は行われていない	8	4			12	
③	プライバシーが守られている	4	8			12	
④	必要な方に成年後見制度を活用している	6	5			11	(1)
⑤	適正な個人情報の管理ができている	8	4			12	

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
<ul style="list-style-type: none"> 身体拘束や虐待につながる事が無いよう、日頃から意識して関わっている。 ご利用者個人に関する話をするときは、送迎中の車内やソファにおられる時などなるべく他の利用者がいない所や離れた場所で話しかけるようにしている。 パソコンはパスワードで管理していて職員以外からは見られないようにしてある。 ご利用者の個人ファイルは鍵のかかる所に保管している。 	

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
<ul style="list-style-type: none"> 他のご利用者のことを話すときにフロアで話をすることがあるなど、プライバシーに配慮できていないと感じることがある。他利用者が近くにいる状況で、ご利用者にプライバシーに関連することで話しかけてしまうことがある。 スピーチロックを行っていると感じることがある。 利用者の立場に立った声掛けができていないと感じるときがある。 	

次回までの具体的な改善計画	(200 字以内)
<ul style="list-style-type: none"> ご利用者の個人情報に関する話をするときには、ご利用者と職員・職員同士に関わらず、フロアなど他のご利用者がいる場所で行うことは避けるようにし、プライバシーへ配慮していきます。 	