

事業所自己評価・ミーティング様式	実施日	平成 30年 11月 10 日
------------------	-----	-----------------

1. 初期支援(はじめのかかわり)	メンバー	清水・角谷・高井・南雲(小)・森下
-------------------	------	-------------------

## ◆ 前回の改善計画に対する取組み状況

個人チェック項目集計欄		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人	12人	1人	0人	14人

前回の改善計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>ご家族様へのセンター方式記入を継続。地域の支援者からも情報を集める。</li> <li>情報伝達やミーティング内容がより伝わるように申し送り・業務日誌を見開きの大きいものへ変更したらどうか。</li> <li>ミーティングの時間等を再検討してはどうか。(今のままでよいか等)</li> </ul>
前回の改善計画に対する取組み結果	<ul style="list-style-type: none"> <li>ご家族様へのセンター方式記入を継続。地域の支援者からも情報を集める。</li> <li>新規の方については契約時に情報収集を行い、ご家族様へ生活歴の把握のためにセンター方式シートを依頼した。</li> <li>業務日誌やミーティング用紙を見やすいようにした。また、お客様の様子がすぐわかるように記入できる用紙に変更した。</li> </ul>

## ◆ 今回の自己評価の状況

確認のためのチェック項目		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	11	1	0	14人
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?	3	11	0	0	14人
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?	4	9	1	0	14人
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?	2	11	0	1	14人

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"> <li>事前面談には可能な限り職員も同行し情報を取り、サービス利用前に本人の情報等をミーティングで共有し周知している。</li> <li>送迎時にはご家族様へ変わった様子を直接お伝えしたり、連絡帳でやり取りをするなどの関係性作りをしている。独居の方であれば、おたよりや電話で家族に伝えている。</li> <li>行きたくないと言うお客様は迎えの時間を変更したり、利用時間も短い時間から始め回数を徐々に増やすなどしている。</li> </ul>	

できていない点	200字程度で、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"> <li>日中フロアにいる職員の人数が少ないことがあり、馴染めていない頃一人にさせてしまうことがある。</li> <li>信頼関係を築き上げるまで本人の不安や困り事を理解できていない。</li> <li>新規利用者は少ない情報の共有になってしまい求めている情報が発信できているか不安がある。</li> </ul>	

次回までの具体的な改善計画	(200字以内)
<ul style="list-style-type: none"> <li>お客様と一緒に過ごす時間を作っていくよう、勤務形態を見直し日中の職員数を増やしていけるよう検討する。</li> <li>センター方式シートの記入を継続していくとともに、負担が少なくなるよう使用するセンター方式シートの見直しを行う。また、新たなアセスメントシートを活用していく。</li> </ul>	

(別紙2-2)

事業所自己評価・ミーティング様式	実施日	平成 30年 11月 10日
------------------	-----	----------------

2. 「～したい」の実現 (自己実現の尊重)	メンバー	清水・角谷・高井・南雲(小)・森下
---------------------------	------	-------------------

## ◆ 前回の改善計画に対する取組み状況

個人チェック項目集計欄		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?	3人	9人	1人	0人	13人

前回の改善計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>情報伝達やミーティング内容がより伝わるように申し送り・業務日誌を見開きの大きいものへ変更したらどうか。</li> <li>ミーティングの時間等を再検討してはどうか。(今のままでよいか等)</li> </ul>
前回の改善計画に対する取組み結果	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務日誌やミーティング用紙を見やすいようにした。また、お客様の様子がすぐわかるように記入できる用紙に変更した。</li> <li>ミーティング時間の変更はないが、何を話し合うのか落としがないように一覧表を作成した。</li> </ul>

## ◆ 今回の自己評価の状況

確認のためのチェック項目		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?	2	10	1	1	14人
②	本人の当面の目標「～したい」がわかっていますか?	3	9	1	1	14人
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	12	0	1	14人
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?	1	11	1	1	14人

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"> <li>毎月モニタリングを行い日頃の様子から変更点等があれば個別援助計画書に追記をしている。</li> <li>お客様の状態は毎日のミーティングですぐに話し合うことができ、お客様との関わりや変化に気づき記録に残している。</li> <li>本人の要望や意向を反映し実現することができている。</li> </ul>	

できていない点	200字程度で、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"> <li>ミーティングに参加できないこともあり、日々の関りの中で「～したい」と言っていたことを伝えきれていない。</li> <li>申し送り欄に記入されていないこともあり、情報の共有ができていないことがある。</li> <li>異動や最近入職したばかりで把握できていない。</li> </ul>	

次回までの具体的な改善計画	(200字以内)
<ul style="list-style-type: none"> <li>申し送りに関してはその日の日直に任せっきりせず、各自申し送りをきちんと記入する。各自必ず業務日誌を読むこととする。</li> <li>モニタリング用紙を新しくしたことでモニタリングしやすくなり記入もしやすくなった。モニタリング時だけではなく、アクシデントや本人の状態変化があった時も活用していく。</li> </ul>	

事業所自己評価・ミーティング様式	実施日	平成 30年 11月 10日
------------------	-----	----------------

3. 日常生活の支援	メンバー	清水・角谷・高井・南雲(小)・森下
------------	------	-------------------

## ◆ 前回の改善計画に対する取組み状況

個人チェック項目集計欄		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人	10人	1人	1人	13人

前回の改善計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・センター方式更新や追記のしくみづくりが必要。</li> <li>・記録の書き方の勉強(「本人の言葉」の記入。行動に対してとったケアの結果の記入。)</li> </ul>
前回の改善計画に対する取組み結果	<ul style="list-style-type: none"> <li>・センター方式シートには職員各自が追記できるようになり、介護認定更新時に合わせてセンター方式シートも更新をしている。</li> <li>・記録の書き方については研修に参加した職員から伝達講習を行った。</li> </ul>

## ◆ 今回の自己評価の状況

確認のためのチェック項目		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？	0	7	6	1	14人
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？	4	10	0	0	14人
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？	2	10	2	0	14人
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？	4	10	0	0	14人
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？	4	9	1	0	14人

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"> <li>・新規の方は家族にもセンター方式シートの記入を依頼することで、自分達では吸い上げきれない情報を取ることができ普段のコミュニケーションにも活かせる。</li> <li>・ND入力になりよりケアプランを見ながら、実施しているか確認がとれている。本人の様子など確認し、いつもと違う変化のある時は話し合いや申し送りをしている。</li> <li>・代替での食事の提供、その方の生活リズムに合わせた食事の対応ができています。</li> </ul>	

できていない点	200字程度で、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"> <li>・認知症の進行等で自分の気持ちや思い等をくみ取ってもミーティングの議題にはなかなかならない。</li> <li>・新規の方の情報が得られてもセンター方式シートに記入できていないことがある。また、追記や更新がされていない。</li> </ul>	

次回までの具体的な改善計画	(200字以内)
<ul style="list-style-type: none"> <li>・使用するセンター方式シートの見直しをし新たに更新していく。得た情報は随時追記していく。</li> <li>・センター方式シートの書き方がわからないという声もあったため、書き方がわかる職員と一緒に進めていく。</li> </ul>	

事業所自己評価・ミーティング様式	実施日	平成 30年 11月 12日
------------------	-----	----------------

4. 地域での暮らしの支援	メンバー	南雲所長・小野塚・清水・高井・南雲(愛)・渡辺・上村(駿)
---------------	------	-------------------------------

## ◆ 前回の改善計画に対する取組み状況

個人チェック項目集計欄		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人	9人	3人	0人	13人

前回の改善計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>本人、家族から情報を得たことは支援記録やケース記録、センター方式シートに残すようにミーティングで周知する。</li> <li>地域資源がどこにあるかマップとフロアに掲示する。</li> </ul>
前回の改善計画に対する取組み結果	<ul style="list-style-type: none"> <li>センター方式シートには新たな情報等の追記ができています。本人、家族からの情報は支援記録に記入、また、ケース記録に打ち込んでいます。</li> <li>地域資源マップは作成できなかった。</li> </ul>

## ◆ 今回の自己評価の状況

確認のためのチェック項目		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?	0	12	0	1	13人
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	3	1	14人
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?	0	9	4	1	14人
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?	0	8	5	1	14人

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"> <li>生活習慣や地域の関わりについては家族・本人との会話から理解に努めている。馴染みの商店での買い物にも同行し地域との関わりが切れないよう支援している。</li> <li>地域の行事・認知症カフェや納涼祭などを通じて地域住民の方々との交流ができています。</li> <li>企画などの参加の呼びかけや年に数回ではあるが外出企画を計画し実施している。</li> <li>新規利用の方は利用日の調整や知り合いがいる日で調整している。また、慣れていただくまでは知り合いの方と席を一緒にする等配慮している。</li> </ul>	

できていない点	200字程度で、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"> <li>独居の方の夜の過ごし方については難しく把握していない。</li> <li>社会資源や民生委員などは実際に関わることがなく、予防事業等に参加していることを知らなかったこともあった。</li> <li>地域資源についてのマップの掲示はされていない。</li> </ul>	

次回までの具体的な改善計画	(200字以内)
<ul style="list-style-type: none"> <li>町の地域資源がどんなものがあるのかケアバス等(予防事業)を使用し理解を深める。</li> <li>地域資源マップを作成をする。</li> </ul>	

事業所自己評価・ミーティング様式	実施日	平成 30年 11月 12日
------------------	-----	----------------

5. 多機能性ある柔軟な支援	メンバー	南雲所長・小野塚・清水・高井・南雲(愛)・渡辺・上村(駿)
----------------	------	-------------------------------

## ◆ 前回の改善計画に対する取組み状況

個人チェック項目集計欄		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人	12人	0人	0人	13人

前回の改善計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>個人記録は出勤時に必ず読む。</li> <li>当日ミーティングに参加できない職員は申し送りを確認するとともに日直に内容を確認する。</li> </ul>
前回の改善計画に対する取組み結果	<ul style="list-style-type: none"> <li>個人記録やミーティング内容の把握ができていない職員がまだいるため、もう一度仕組み作りが必要と思われる。</li> </ul>

## ◆ 今回の自己評価の状況

確認のためのチェック項目		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?	2	10	1	0	13人
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?	4	10	0	0	14人
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?	3	11	0	0	14人
④	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?	3	11	0	0	14人

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"> <li>本人の体調や状況、家族の予定に合わせて通いや泊まり・訪問で対応ができています。</li> <li>生活スタイルに合わせて独居の方への安否確認や利用の追加を提案したり、悪天候の場合には泊まりでの希望を叶えている。予防事業に継続して参加できるよう、身支度の支援や送迎をしている。</li> <li>日々の関わりや記録から本人の変化に気づきミーティングで共有している。急な利用変更にも対応している。</li> <li>配食訪問や泊まりは本人の意向をくんでいる。</li> </ul>	

できていない点	200字程度で、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"> <li>町全体・場所の名前がわからない時があり、どんな社会資源があるか知らない。(把握していない)</li> </ul>	

次回までの具体的な改善計画	(200字以内)
<ul style="list-style-type: none"> <li>申し送りに書きもれてしまった情報の落とし込み先が曖昧で、職員によって周知しきれないため書式を変更し情報共有を進める。</li> </ul>	

事業所自己評価・ミーティング様式	実施日	平成 30年 11月 12日
------------------	-----	----------------

6. 連携・協働	メンバー	南雲所長・小野塚・酢水・高井・南雲(愛)・渡辺・上村(駿)
----------	------	-------------------------------

## ◆ 前回の改善計画に対する取組み状況

個人チェック項目集計欄		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?	3人	8人	1人	1人	13人

前回の改善計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>地域のイベントの情報収集をするとともに、施設のカフェ等の案内を多く配信する。子供たちが来れる企画も計画していく。</li> </ul>
前回の改善計画に対する取組み結果	<ul style="list-style-type: none"> <li>地域のイベントについては町の広報誌等で情報収集ができた。カフェ開催については地域住民の方々からの口コミもあり、外部から参加して下さる方が増えた。</li> </ul>

## ◆ 今回の自己評価の状況

確認のためのチェック項目		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	7	1	2	13人
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?	3	7	0	3	13人
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?	1	8	1	3	13人
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?	3	9	0	1	13人

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"> <li>入院中や退院前のカンファレンスや担当者会議を通じてサービス機関との連携は図れている。また、状態に応じたケアプランの見直しができている。</li> <li>地域の方との交流(認知症カフェや納涼祭)や認定保育園の園児の来所、防災訓練・ボランティアなどを通じて行っている。認知症カフェの参加者は増えている。</li> <li>自宅にも福祉用具を導入し安全に暮らせるよう支援している。</li> </ul>	

できていない点	200字程度で、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"> <li>日中の職員が足りていないことや家族の都合のよい時間に合わせているため、介護職員と一緒にサービス担当者会議に出席することは少ない。事前に意見等を聞きケアプランに反映させている。</li> </ul>	

次回までの具体的な改善計画	(200字以内)
<ul style="list-style-type: none"> <li>サービス担当者会議やカンファレンスに担当職員が可能な限り同席し、多職種の連携が深まる体制を整える。</li> <li>町で行う行事には積極的に参加し、交流を保てる活動を年間通して続ける。(認知症カフェ・瑞祥庵・納涼祭等)</li> </ul>	

事業所自己評価・ミーティング様式	実施日	平成 30年 11月 13日
------------------	-----	----------------

7. 運営	メンバー	笛木R・小野塚・角谷・南雲(愛)・森下
-------	------	---------------------

## ◆ 前回の改善計画に対する取組み状況

個人チェック項目集計欄		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人	6人	5人	1人	13人

前回の改善計画	・小規模多機能についての勉強会を今年度中に実施し、その中で小規模多機能の理解を深め多くの意見が出せるようにしていく。
前回の改善計画に対する取組み結果	・小規模多機能についての勉強会は昨年度実施できなかった。小規模連絡会で共通資料を作成し今年度実施する予定でいる。

## ◆ 今回の自己評価の状況

確認のためのチェック項目		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?	1	11	2	0	14人
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?	1	12	1	0	14人
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?	1	12	0	0	13人
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?	2	9	2	0	13人

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"> <li>・運営推進会議・部署会議・職員会議を通じて伝えられている。年1回実施している顧客満足度アンケートで頂いた意見・要望について話し合いができ結果を公表している。</li> <li>・行方不明探索訓練や認知症サポーター養成講座に積極的に取り組み、自施設だけではなく包括支援センター・福祉課と協力している。</li> </ul>	

できていない点	200字程度で、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"> <li>・地域が施設に対してどんな事を求めているかニーズをつかみきれていない。</li> <li>・小規模多機能についての勉強会の計画がされていなかったため行えていない。来年度から行えるように計画している。</li> </ul>	

次回までの具体的な改善計画	(200字以内)
<ul style="list-style-type: none"> <li>・今年度中に共通資料を作成する予定となっている。来年度の勉強会の年間スケジュールに日程を入れる。</li> <li>・認知症カフェ時に来設頂いた地域の方、簡単なアンケートをとりニーズの把握をしていく。(年2回程度)</li> </ul>	

事業所自己評価・ミーティング様式	実施日	平成 30年 11月 13日
------------------	-----	----------------

8. 質を向上するための取組み	メンバー	笛木R・小野塚・角谷・南雲(愛)・森下
-----------------	------	---------------------

## ◆ 前回の改善計画に対する取組み状況

個人チェック項目集計欄		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?	3人	10人	0人	0人	13人

前回の改善計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>インシデント(ひやりはっど)用紙はいつでも記入できるように用紙の置き場所を再検討する。</li> <li>月の集計を2週間ごとに行っているため、その時点で同じ事象のものをまとめ、次の日のミーティングで話し合い対策等を周知する。</li> </ul>
前回の改善計画に対する取組み結果	<ul style="list-style-type: none"> <li>インシデント(ひやりはっど)用紙はいつでも記入できるように用紙の置き場所を変更した。目標枚数が達成できるよう委員が呼びかけをしている。</li> <li>同じインシデント(ひやりはっど)がでた時はアクシデント用紙に記入し、改善策を話し合っている。</li> </ul>

## ◆ 今回の自己評価の状況

確認のためのチェック項目		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	8	6	0	0	14人
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	7	6	0	1	14人
③	地域連絡会に参加していますか	4	5	1	4	14人
④	リスクマネジメントに取り組んでいますか	3	10	0	1	14人

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"> <li>法人では学ぶ機会があり、資格取得・キャリアパスやスキルアップのための研修には積極的に参加ができている。また、外部研修にも参加し研修後の伝達講習や勉強会ができている。</li> <li>ひやりはっど用紙はいつでも記入できるように用紙の置き場所を変更し提出数も増え毎月70枚を目標にしている。</li> <li>アクシデントがあったら事故分析を行い今後の対策や効果確認など職員で話し合い事故防止に向けて取り組んでいる。</li> <li>地域ケア会議等事業所として参加している。</li> </ul>	

できていない点	200字程度で、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"> <li>定期的に集計を行っているが、同種・同傾向などの分析や検証はできていない。</li> <li>職員のミスによるひやりはっどが多いが対策がまだ不十分である。</li> <li>介護職員として地域連絡会に参加していないためわからない。</li> </ul>	

次回までの具体的な改善計画	(200字以内)
<ul style="list-style-type: none"> <li>日々のミーティングと夕礼で前日のひやりはっどの内容周知・予防策の検討をしていく。</li> <li>リスク委員が定期的に集計を行った時に分類をし、同種・同傾向のひやりはっどが3件あがっているものに関しては申し送り、次の日のミーティングで予防策を検討していく。</li> <li>地域連絡会にも介護職員が参加できるよう勤務調整していく。</li> </ul>	



事業所自己評価・ミーティング様式	実施日	平成 30年 11月 13日
------------------	-----	----------------

9. 人権・プライバシー	メンバー	笛木R・小野塚・角谷・南雲(愛)・森下
--------------	------	---------------------

## ◆ 前回の改善計画に対する取組み状況

個人チェック項目集計欄		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?	3人	10人	0人	0人	13人

前回の改善計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・トイレの声かけに関しては本人の耳元でそっと声かけを行う。</li> <li>・仕切り等、物品購入の予定となっているため年度中に購入しフロアのレイアウトを行う。</li> <li>・ミーティング時は職員のみで行う。午睡しないお客様は別テーブルで見守りの職員を1名配置する。</li> </ul>
前回の改善計画に対する取組み結果	<ul style="list-style-type: none"> <li>・トイレの声かけに関しては本人の耳元でそっと声かけをしている。</li> <li>・ソファ等必要物品の購入を再度行い、フロアのレイアウトを行う。</li> <li>・ミーティング時は見守りの職員を1名配置し、職員のみでミーティングを行っている。</li> </ul>

## ◆ 今回の自己評価の状況

確認のためのチェック項目		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	身体拘束をしていない	12	2	0	0	14人
②	虐待は行われていない	12	2	0	0	14人
③	プライバシーが守られている	9	5	0	0	14人
④	必要な方に成年後見制度を活用している	9	2	1	2	14人
⑤	適正な個人情報の管理ができている	12	2	0	0	14人

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"> <li>・身体拘束・虐待はない。法人や施設内で委員会を設置しており防止に向けてのマニュアルの読み合わせ、事例勉強会を行っている。研修にも参加している。</li> <li>・いつでも自由に外出や移動ができる環境にしている。</li> <li>・ミーティング時は必ず見守り職員を2名配置し事故のないようにしている。</li> <li>・成年後見制度については保佐人から後見人への変更手続きを行っている。</li> </ul>	

できていない点	200字程度で、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"> <li>・職員一人一人が声かけには配慮しているが、耳の遠い方や同じ事を何度も言う方に対して一人きりでの対応で厳しくなってしまう事がある。(人員配置の薄さから)</li> <li>・成年後見制度についての認識不足からどのタイミングで後見制度を繋げてよいかまだわからない。</li> </ul>	

次回までの具体的な改善計画	(200字以内)
<ul style="list-style-type: none"> <li>・日中の職員数を増やしフロア対応の職員が一人にならないようにし、職員が交代しながら対応していく。</li> <li>・成年後見制度の勉強会を予定していく。</li> </ul>	