

事業所自己評価・ミーティング様式	実施日	令和4年9月～令和4年10月
------------------	-----	----------------

1. 初期支援（はじめのかかり）	メンバー	堀内・一戸・沓澤・對馬・山田・三上・阿部 大場・工藤・郷木・長尾
------------------	------	-------------------------------------

◆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？	人	6人	4人	1人	11人

前回の改善計画	<ul style="list-style-type: none"> ・申し送りによる情報伝達の精度をあげていく。 ・業務の簡素化等の見直しを行い、適切な支援を行う環境を整える。 ・職員のメンタルヘルスにも配慮し、支援に集中出来る職場環境を整える。
---------	---

前回の改善計画に対する取組み結果	<ul style="list-style-type: none"> ・業務に追われ簡素化の見直しが不十分で、適切な支援の実施を行う環境が整わなかった。 ・情報の重要性に対し価値観のズレがあり、伝達者の意図が上手く伝わらず情報の共有が全体に行き届かない事もあった。 ・簡潔に伝える事を重視するあまり、意図せず職員の気分を損ねている事がありメンタルヘルスに配慮出来ない事があった。
------------------	--

◆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？	1	8	2		11
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？		9	2		11
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？	3	6	2		11
④	本人をささえるために、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？	1	9	1		11

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"> ・利用開始前の聞き取りで集めた情報を、ミーティング等で職員間で共有が出来た。 ・申し送り時には、情報の要点を簡潔に伝えるようにした。 ・業務の簡素化などを考える上で、ケアの質の低下に繋がらないように配慮した。 ・本人がまだ慣れていない時期には本人の表情をくみ取り、声掛けに重点をおくことが出来た。 	

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"> ・介護者が必要としていることについてあまり理解できていなかった。 ・本人がまだ慣れていない様子である事に対し、配慮に欠けた対応をしてしまった。 ・日々の業務で心に余裕がなく、利用者一人一人の情報が確認出来なかった。 ・利用者主体から、職員主体の行動になってしまう事があった。 ・短時間で多くの情報を伝えようとする為、見落としがあったり、内容が十分に伝わっていなかった。 	

次回までの具体的な改善計画	(200字以内)
<ul style="list-style-type: none"> ・利用開始前の情報を、確実に把握・伝達できるよう情報共有の見直しをする。 ・情報の追加や変更があった時の申し送りの方法の考え、参加できなかった職員を含め職員全員で共有できるようにする。 	

事業所自己評価・ミーティング様式	実施日	令和4年9月～令和4年10月
2. 「～したい」の実現（自己実現の尊重）	メンバー	堀内・一戸・沓澤・對馬・山田・三上・阿部 大場・工藤・郷木・長尾

◆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めましたか？	1人	2	7人	1人	11人

前回の改善計画	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の目標や課題を把握する。 ・業務繁忙を理由にせず、利用者向き合う。
前回の改善計画に対する取組み結果	<ul style="list-style-type: none"> ・定期的にミーティングを開催し、当面の目標やニーズの把握を職員間で共有し意見交換はできている。 ・利用者のペースに合わせた活動の提供や、興味のある話題での対話や交流の場作りはできた。

◆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	6	3	1	11
②	本人の当面の目標「～したい」がわかっていますか？	1	7	2	1	11
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？		4	7		11
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、次の対応に行かせていますか？		9	2		11

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"> ・利用者の思いや出来る事の確認等は、ミーティングや申し送りで発言出来ている。 ・プランや日々の記録は、毎日確認し把握できている。 ・常に現場を優先して業務を行っている。 ・利用者との積極的なコミュニケーションを心掛け、「何がしたいか。」等の情報を得るようにしている。 	

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"> ・サブ的な業務を優先するあまり、利用者向き合う時間がおろそかになってしまった。 ・当面の目標を把握できても、その目標に対しての支援が出来ていない。支援の方法が分からない。 ・知識や経験値が増えた分、固定観念で利用者様を判断してしまう事があり、柔軟な対応が出来なかった。 ・ミーティングに参加出来なかった人への伝達が不十分で、話し合われたことが実施できなかった。 ・自分の担当している利用者以外の目標やニーズは把握出来ていない。 	

次回までの具体的な改善計画	(200字以内)
<ul style="list-style-type: none"> ・ミーティングの内容を全職員が把握できる方法を考察し、内容の実施につなげる。 ・利用者様との他愛のない会話や関わる時間の中で、思いを聞こうという意識をもって向き合う。 	

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 令和4年9月～令和4年10月

3. 日常生活の支援

メンバー 堀内・一戸・沓澤・對馬・山田・三上・阿部
大場・工藤・郷木・長尾

◆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？	人	5人	5人	1人	11人

前回の改善計画	<ul style="list-style-type: none"> 介護技術習得に向けた計画を作り、空き時間ではなく業務計画に入れる。 利用者様の基本情報は必ず把握する。 会話により得られた情報を記録に残す事を徹底する。
前回の改善計画に対する取組み結果	<ul style="list-style-type: none"> 業務時間を職員の技術習得に使う余裕がなくできなかったが、個々に良いと思った介護方法を伝えあい共有は出来ていた。 新規利用開始前には、基本情報を職員全員で確認できるようにはしていたが、伝達不足により見落としがあった。 ゆっくりと利用者とは会話する時間をとる事が難しいが、短い会話の中から得られた情報は記録に残す事は出来ていた。

◆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	本人の自宅での生活環境を理解するために「以前の暮らし」が10個以上把握できていますか？		2	7	2	11
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？	1	8	1		11
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？		5	6		11
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？	1	8	1	1	11
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？		9	2		11

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"> 利用者様とのコミュニケーションを常に心がけ、情報を得て心情の把握をするようにしている。 毎月ミーティングの時間を設け、利用者様一人一人の変化や様子を職員間で話し合う事が出来た。 利用者様の体調や気持ちの変化に気づいた時は、他の職員と情報を共有し記録に残す事が出来ている。 ミーティングで利用者様の変化に気づき、状況に合わせて支援は出来ている。 	

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"> 独居生活の方の「以前の暮らし」の把握が難しく、10個以上把握ができない。 利用者様との会話から得た情報を記録する様心がけているが、他の業務が入り後回しになる事が有り、またメモを忘れ記録が出来なかった。 情報収集不足もあり、利用者様個々について把握しきれていない。 基本情報の見落としがあった。 	

次回までの具体的な改善計画	(200字以内)
<ul style="list-style-type: none"> 対面での介護技術習得の勉強会の実施を計画する。 利用者様の基本情報は、職員がいつでも確認できるようにし、体調や気持ちの変化があった場合はすぐに職員間で共有し、状況に合った支援ができるようにする。 	

事業所自己評価・ミーティング様式	実施日	令和4年9月～令和4年10月
------------------	-----	----------------

4. 地域での暮らしの支援	メンバー	堀内・一戸・沓澤・對馬・山田・三上・阿部 大場・工藤・郷木・長尾
---------------	------	-------------------------------------

◆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めましたか？	人	8人	2人	1人	11人

前回の改善計画	<ul style="list-style-type: none"> ・地域資源との関わりを持つ機会を作る。 ・送迎時には簡単な言葉で利用者の様子を伝え、短時間でもコミュニケーションを継続していく。
---------	---

前回の改善計画に対する取組み結果	<ul style="list-style-type: none"> ・コロナ禍であり、感染予防の為地域資源との関わりを持つ機会を作れていない。 ・送迎時には短時間でも家族とのコミュニケーションを図る様に心がけており、様子を伝えたり伺う事が出来ていた。
------------------	--

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？		8	2	1	11
②	本人と、家族・介護者や地域との関係が切れがないように支援していますか？		8	2	1	11
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？		6	4	1	11
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	7	3	11

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"> ・利用者様本人や家族から在宅の様子を聞く事が出来ていた。 ・毎月のモニタリングにおいて家族とはコミュニケーションが図れており、そこで得た情報は職員間で共有が出来ている。 ・利用者様本人の生活歴や趣味の情報をもとに、コミュニケーションが図ることが出来ている。 	

できていない点	200字程度で、できていないこと、その理由を記入すること
<ul style="list-style-type: none"> ・利用者様全員の以前の暮らしを把握できていない。 ・民生委員や地域資源を要望する家族がほとんどいない為、活用が出来なかった。 ・地域資源とは何かを理解できていない。 ・利用者様一人一人に対してどのような支援が必要か（心身両方での）がしっかり認識できていなかった。 	

次回までの具体的な改善計画	(200字以内)
<ul style="list-style-type: none"> ・地域資源や民生委員についての勉強会を開催し理解を深める。 ・送迎時間を利用し、短時間でも家族とコミュニケーションをはかる事を継続していく。 	

事業所自己評価・ミーティング様式	実施日	令和4年9月～令和4年10月
5. 多機能性ある柔軟な支援	メンバー	堀内・一戸・沓澤・對馬・山田・三上・阿部 大場・工藤・郷木・長尾

◆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めましたか？	人	6人	3人	2人	11人

前回の改善計画	<ul style="list-style-type: none"> ・業務の流れを再確認し、優先順位のつけ方を把握する。 ・地域資源の活用方法を検討する勉強会を設ける。 ・情報共有の精度向上の為、引き続き書面に記録し再確認する事を継続していく。
前回の改善計画に対する取組み結果	<ul style="list-style-type: none"> ・全体の業務の流れを見誤ることがあり、優先順位を混乱する事があった。 ・コロナ禍であり、地域資源を活用する機会がなく勉強会も出来ていなかった。

◆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？		1	7	3	11
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？	1	9	1		11
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？		10	1		11
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？		10	1		11

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"> ・PCやノートを使用し、口頭だけでなく書面でも情報を確認する事はできた。 ・変化への気づきを意識して業務を行っている。 ・ミーティングを活用、共有し各利用者様の対応を考察する事が出来ている。 ・利用様個々や家族の急な都合に合わせた「通い」「宿泊」「訪問」等柔軟に対応できた。 	

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"> ・地域資源とは何か分からない。 ・「通い」に集中する利用者様が多く、バランスをとる事が必要だと思う。 ・業務の優先順位を考えず、今自分がしたい業務を優先して待った。 ・コロナ禍であり、感染予防の為地域での支援ができていない。 	

次回までの具体的な改善計画	(200字以内)
<ul style="list-style-type: none"> ・業務繁忙ではあるが、業務に対する優先順位や利用者様の対応についての勉強会や意見交換の場を設けスキルアップにつなげる。 	

事業所自己評価・ミーティング様式	実施日	令和4年9月～令和4年10月
6. 連携・協働	メンバー	堀内・一戸・沓澤・對馬・山田・三上・阿部 大場・工藤・郷木・長尾

◆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？	人	2人	4人	5人	11人

前回の改善計画	<ul style="list-style-type: none"> ・コロナ禍の鎮静化に伴い、外部との接触が徐々に増える事を見越し、今一度各サービス機関の役割や事業所との関わりを理解していく。
前回の改善計画に対する取組み結果	<ul style="list-style-type: none"> ・未だコロナ禍の影響が続いており、外部との接触は自粛中である為、特定の職員が対応していた。 ・事業所では、月一回職員会議・避難訓練は実施できた、 ・インターネットを利用し、個人毎に研修は行っている。

◆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？	1		5	5	11
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参加していますか？	1	2		8	11
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		2	8	11
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？			1	10	11

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"> ・毎月の避難訓練の際には、消防署との連携は取れている。 ・担当者会議に出席した際には、外部機関と関わる事が出来ている。 ・ケアマネジャーは、各関係機関や地域包括支援センター等との連携は行っている。包括主催の会議や勉強会へ参加出来た。 	

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"> ・外部の会議は、一部の職員（主任・リーダー）のみの参加であった。 ・コロナの状況がまだ落ち着いておらず、先を見据えた計画に関してはその日その日の業務をこなすのが精一杯で、何一つ出来ていない。 ・関係機関の会議やイベントが少なく、開催されても参加する職員は限られている。 	

次回までの具体的な改善計画	(200字以内)
<ul style="list-style-type: none"> ・コロナ終息後を見据え、今一度地域の関係機関の役割や働き、当事業所との関りについて理解できるよう勉強会の時間を設ける。 	

事業所自己評価・ミーティング様式	実施日	令和4年9月～令和4年10月
------------------	-----	----------------

7. 運営	メンバー	堀内・一戸・沓澤・對馬・山田・三上・阿部 大場・工藤・郷木・長尾
-------	------	-------------------------------------

◆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めましたか？	人	9人	1人	1人	11人

前回の改善計画	<ul style="list-style-type: none"> ・事前の準備、情報共有の見直しを行い、苦情が起きないように業務にあたる。 ・苦情が発生した際は真摯に向き合い、利用者様やご家族との信頼回復に努める。
前回の改善計画に対する取組み結果	<ul style="list-style-type: none"> ・事前の準備や情報の共有が甘く、トラブル発生につながる事があった。 ・苦情が発生した際は、ご家族に丁寧に謝罪しリスクマネジメントを行い、再発防止に努めた。

◆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	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ているですか？		4	5	2	11
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？		8	2	1	11
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？		5	3	3	11
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？		1	5	5	11

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"> ・本人や家族からの意見や苦情は、素直に聞き入れ次に同じような事が無いよう心がけた。 ・本人や家族からの要望は、書面等で他の職員と共有できた。 ・「ヒヤリハット」「リスクマネジメント」を活用し、苦情が起きないように業務にあたった。 	

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"> ・家族の要望・希望が多様であったり、伝達されていない時があり、職員全員が全てに対応できていない。 ・職員間の声掛けや確認不足の為、同じことを繰り返している。 ・書類に目を通すだけで、実際のシュミレーションやその情報から何に注意が必要か等深く考えなかった。 ・地域との関わりを持つ機会が無かった為、地域と協働した取組みは出来なかった。 	

次回までの具体的な改善計画	(200字以内)
<ul style="list-style-type: none"> ・引き続き苦情などの問題発生した際は、全職員で問題を共有し、改善策に取り組む。 ・些細なトラブルも報告し、職員間で対応を話し合い大きなトラブルの発生の防止に努める。 	

事業所自己評価・ミーティング様式	実施日	令和4年9月～令和4年10月
8. 質を向上するための取組み	メンバー	堀内・一戸・沓澤・對馬・山田・三上・阿部 大場・工藤・郷木・長尾

◆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？	人	7人	3人	1人	11人

前回の改善計画	<ul style="list-style-type: none"> ・業務時間内で研修や勉強会が出来るよう、計画的に実施する。 ・ヒヤリハット、リスクマネジメントが一過性にならないよう総括や振り返りの実施を行う。
前回の改善計画に対する取組み結果	<ul style="list-style-type: none"> ・業務時間内での研修や勉強会は、インターネットの活用により受講は出来ていた。 ・「ヒヤリハット」や「リスクマネジメント」は都度毎に報告書を提出し、職員間で確認は出来ているが、総括や振り返りが不十分な為、フィードバックがなく同じケースが度々発生している。

◆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・参加しますか？	3	7	1		11
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？	1	7	1	2	11
③	地域連絡会に参加していますか？			2	9	11
④	リスクマネジメントに取り組んでいますか？	2	6	3		11

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"> ・インターネットを活用した研修（全職員）や外部研修・勉強会には特定の職員は参加できた。 ・「ヒヤリハット」や「リスクマネジメント」の発生時は、速やかに報告書を作成し大きな事故を未然に防ぐように努めた。 ・「リスクマネジメント」は、原因をしっかりと追及し、具体的に改善策を練っている。 	

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"> ・時間内で研修が終わらない時があった。 ・コロナ禍の影響で地域連絡会が開催できず参加できていない。 ・「ヒヤリハット」や「リスクマネジメント」に対する職員個人個人の認識の甘さや捉え方に違いがあり改善策に繋がりにくい。 ・予測されるリスクの予防対応がまだ不十分である。改善策が抽象的で分かりにくい。 	

次回までの具体的な改善計画	(200字以内)
<ul style="list-style-type: none"> ・総括を行う担当者を決め、定期的に総括・振り返りを行い、職員にフィードバックできるようにする。 	

事業所自己評価・ミーティング様式	実施日	令和4年9月～令和4年10月
9. 人権・プライバシー	メンバー	堀内・一戸・沓澤・對馬・山田・三上・阿部 大場・工藤・郷木・長尾

◆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めましたか？	1人	5人	2人	3人	11人

前回の改善計画	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者様主体の介護を行う。 ・継続的に勉強会を実施し、身体拘束や虐待、プライバシーの保護に対する意識を向上させる。 ・アンガーマネジメントの勉強会を実施する。
前回の改善計画に対する取組み結果	<ul style="list-style-type: none"> ・研修会を定期的に行い、職員全体での取り組みができている。また、勉強会を通じ、意識の向上・理解ができている。 ・アンガーマネジメントの勉強会は実施できなかった。

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

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"> ・現状では、成年後見制度が必要なご利用様はいないが、相談があれば提案することはできる。 ・人権や相手の気持ちを考え、自分に置き換えて利用者様とかかわっている。 ・自分の言動が相手の自尊心を害していないか考えながらケアをしている。 ・研修や勉強会により、身体拘束・虐待・プライバシーの保護に対する意識は高いと思われる。 ・些細なことでも利用者様の個人情報は言わない様にしている。 	

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"> ・同じことを繰り返し話す利用者様に対して、不適切な発言をしてしまった。 ・成年後見制度がよく分からない。 ・成年後見制度はある程度理解しているが、その対象となる利用者様がない。 ・アンガーマネジメントとは何なのか分からない。 	

次回までの具体的な改善計画	(200字以内)
<ul style="list-style-type: none"> ・アンガーマネジメントや成年後見制度を知るための勉強会を開催し、職員の意識の向上につなげる。 ・引き続き研修や勉強会を実施し、介護者として自分の言動に責任をもち利用者様と向き合える様にする。 ・不適切な対応や言動があった時、職員間で注意・指摘ができる環境を整える。 	

小規模多機能型居宅介護「サービス評価」 総括表

法人名	社会福祉法人一葉会	代表者	理事長 長尾 春夫	法人・事業所の特徴	法人の基本理念「人は組織をつくり、組織は人をつくる」に基づき、当事業所では「私達は人権を守ります」「私達は思いに寄り添います」を理念に掲げ、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、通い、訪問、宿泊サービスを柔軟に組み合わせることにより、24時間を通して地域での暮らしの支援に努めます。
事業所名	小規模多機能型居宅介護事業所 たんぼの丘	管理者	堀内紀子		

出席者	市町村職員		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 人	0 人	5 人	0 人	0 人	1 人	1 人	0 人	0 人	7 人

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	今回の改善計画
A. 事業所自己評価の確認	情報を精査し、簡潔かつ正確に情報共有する。	職員間で統一した対応が出来るよう情報共有の見直しを繰り返し行ったが、共有が甘く認識の違いが生じる事もあり、徹底されていない。	地域住民・団体や他事業所を招いての会議は、新型コロナウイルス蔓延防止の観点から開催中止となった為、資料配布時に説明を行い、その中で個々に意見交換を行った。サービス評価の協力は頂けたものの交流機会が少なかった為、「分からない」との意見も聞かれた。	更に情報の見直しを継続し、簡潔かつ正確な情報共有を目指す。職員間で統一した対応が出来るようにする。
B. 事業所のしつらえ・環境	地域に根差した事業所となる為、情報の発信を行う。また全ての利用者や家族が満足出来るよう、丁寧な対話を続け、要望に答える。コロナ禍における環境の整備を徹底する。	コロナ禍において事業所内の清潔保持は徹底して行う事が出来た。利用者や家族のニーズに出来る限り応えられるよう丁寧な対話に努め、柔軟な対応を行う事が出来た。		「通信」の町内への配布を通して情報の発信を継続していく。利用者や家族に更に寄り添う対応を目指し、丁寧な対話を続けて行く。コロナ終息後も環境の整備は継続する。
C. 事業所と地域のかかわり	コロナ禍の終息時に、地域との交流がスムーズに行えるよう、引き続き職員が事業所の特性を理解し説明出来るようにする。	コロナ禍の為、地域との交流の機会を設ける事が出来なかった。		職員一人一人が事業所の役割や特性を説明できるような情報の把握に努め、地域との交流がスムーズに行えるようにする。
D. 地域に出向いて本人の暮らしを支える取組み	コロナ禍においても、安全に地域での生活が出来る選択肢を考え、サービスの提供を行う。	コロナ禍であっても、地域との繋がりが途切れない様、利用者一人一人のニーズを元にしたサービスの提供を行う事が出来た。		コロナ終息時に、利用者様が地域との繋がりを維持できるように、安全に地域に出向ける環境づくりに継続して取り組む。
E. 運営推進会議を生かした取組み	状況に応じて運営会議の適宜開催を検討し、情報交換の場を設ける。	今年度も地域の方々を招いての会議を開催できず、情報交換等が出来なかった。		コロナ終息時に向け、運営推進会議の開催を検討し、地域の方々との情報交換の場を設ける。
F. 事業所の防災・災害対策	避難訓練の実施は計画通りに実施する事が出来た。自然災害時における、事業所の備蓄の見直しを行っていく。管内設備も定期的に点検を行っていく。	定められた計画通り訓練を実施できた。また実際の災害時に対応できるよう様々な想定で訓練を行う事が出来た。備蓄の見直しや館内設備の定期点検は行う事が出来なかった。		毎月一回の避難訓練や夜間・地震想定等の避難訓練を継続して実施する。災害時における事業所の備蓄の見直しや館内設備の定期点検を再度行う。