

# 介護保険サービスの事業所評価

【 地域密着型通所介護 】  
【 介護予防通所サービス 】

## 1 実施日

令和 2年 12月 25日 ( 金 )

## 2 事業所名

自立支援型通所介護 リハクル

## 3 評価の実施について

評価の実施にあたっては、以下の点に注意する。

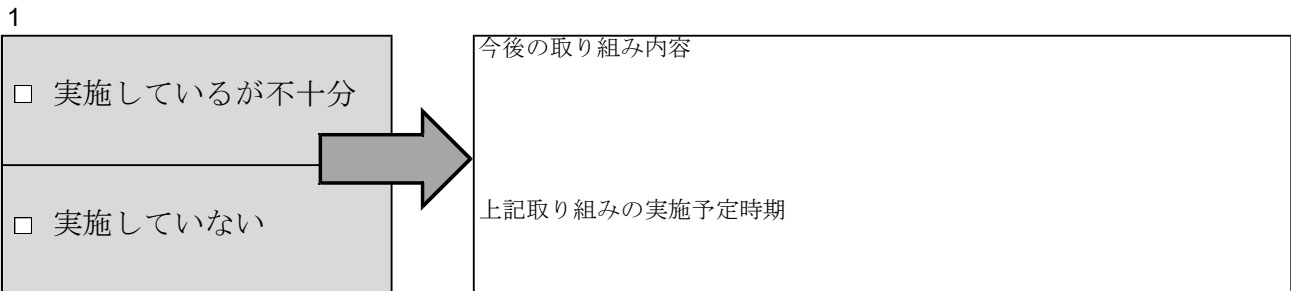
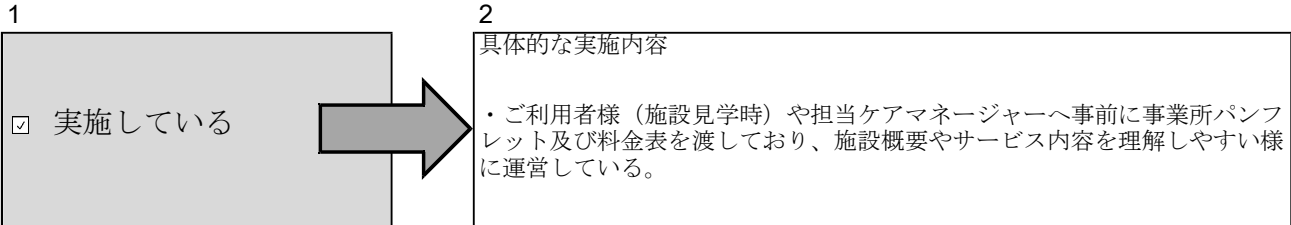
- ① それぞれの設問に対し、書類の確認や実際の取組内容を確認のうえ、評価する。
- ② 一部の従業者だけでなく、全ての従業者の協力のもと、実施する。
- ③ 設問に対する回答を1欄の「実施している」、「実施しているが不十分」、「実施していない」にチェックする。
- ④ 1欄のチェックより、それぞれ矢印に進み、2欄の内容を記入する。
  - ・「実施している」にチェック有の場合  
「具体的な実施内容」欄に自己評価を実施した年度の取組み内容を記入する。
  - ・「実施しているが不十分」・「実施していない」にチェック有の場合  
「今後の取組み内容」欄に今後実施可能な取組み内容を記入し、  
「上記取組みの実施予定時期」欄に記入した取組み内容の実施予定時期を  
記入し、実施に向けて準備する。
- ⑤ すべての設問の回答が終了したら、職員会議等に取りあげ、施設全体として改善に向けて周知する。

## 1 サービス提供

### サービス内容の紹介

利用申込者又はその家族に対して、重要事項の説明を行う際、重要事項説明書の他にパンフレットを用意するなどわかりやすい説明に配慮していますか。

また、そのうえで契約書に利用者の同意を得ていますか。



注釈) 次に例示されるような工夫を行ってください。

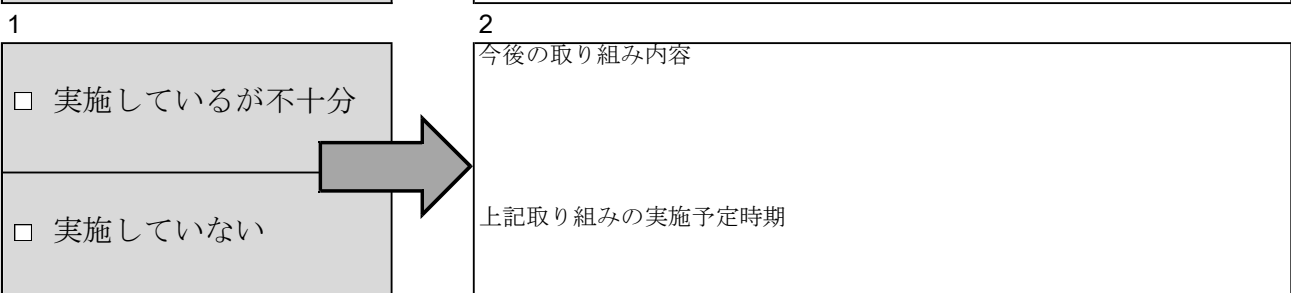
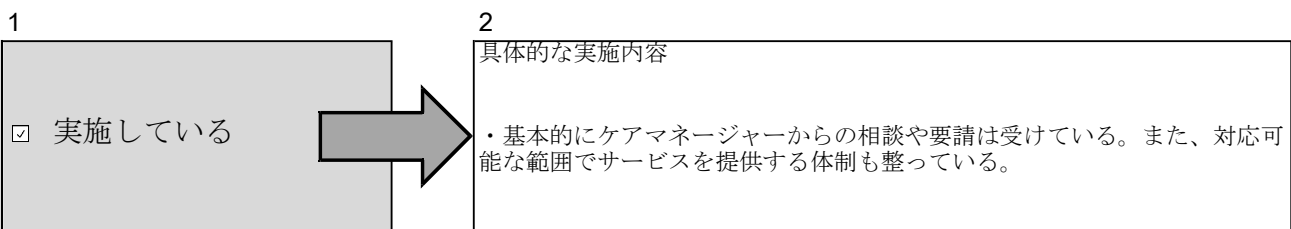
○説明のためのパンフレットを用意する。

○事業所見学を自由に行える。

## 1 サービス提供の様式

### 利用申込み-1

介護支援専門員から緊急にサービス提供の要請があった場合、その相談に応じていますか、またはサービス提供の用意がありますか。

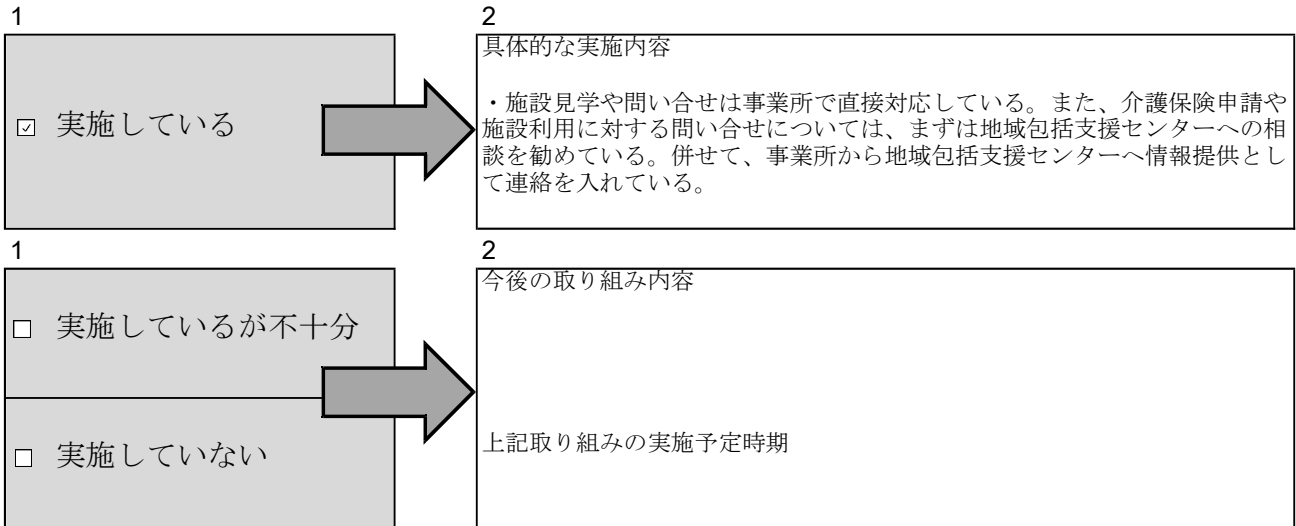


注釈) 定員超過となる場合を除く。

# 1 サービス提供

## 利用申込みー2

住民から直接申込みがあった場合、所定の手続きをとるように勧め、区役所や介護支援専門員等への相談につなげていますか。

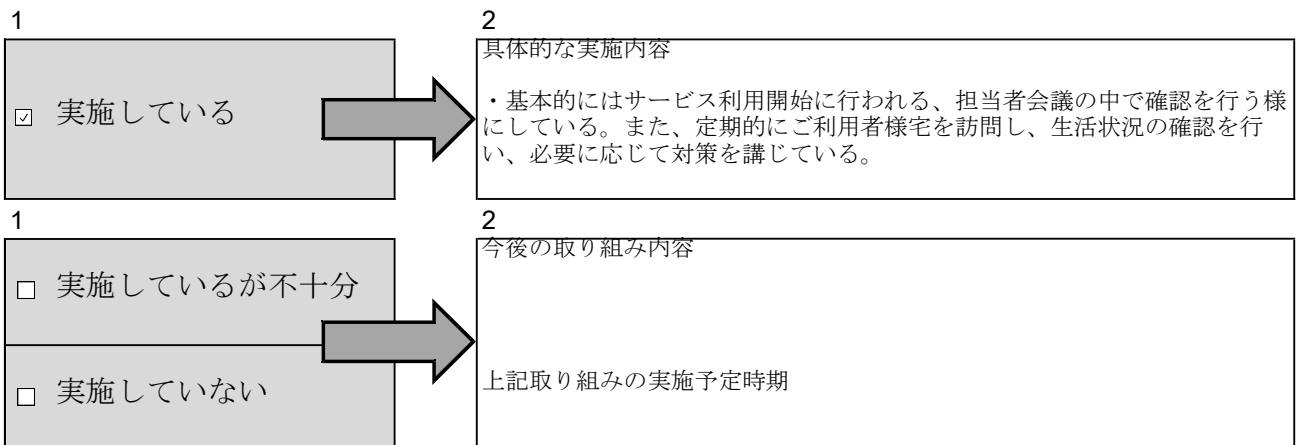


注釈)

# 1 サービス提供

## ニーズの把握, 評価

サービス利用の具体的な内容を検討するために事前に利用者宅を訪問し、利用者の生活状況を把握するなどして、専門的な視点からニーズの把握, 評価がなされていますか。



注釈) 居宅サービス計画に基づいたサービス計画(訪問介護計画や通所介護計画等)を作成するため、事前に利用者宅を訪問し、具体的な利用ニーズの把握を行うことです。

## 1 サービス提供

### ニーズの評価と利用可否の決定

指定居宅介護支援事業者からサービス提供の依頼があった時、利用者家族や関係者の参加を促すなどしたうえで、そのサービス提供内容についてサービス担当者会議等を行っていますか。

1 <input checked="" type="checkbox"/> 実施している	➔	2 具体的な実施内容 ・ご利用者様やその家族には基本担当ケアマネージャーより声を掛けてもらっている。事業所側では担当者会議の内容に応じて参加者の人選を行い対応している。
1 <input type="checkbox"/> 実施しているが不十分 <input type="checkbox"/> 実施していない	➔	2 今後の取り組み内容 上記取り組みの実施予定時期

注釈) 指定居宅介護支援事業者から一方的にサービス提供の依頼を受けるのではなく、サービス担当者会議等を通じて、常にサービス内容等について、主体的な立場から、サービス提供事業者としての意見を明確に伝えてください。

## 1 サービス提供

### 利用可否決定の対応-1

事業所において、利用者の受け入れができない場合、理由等について本人並びに家族に対して説明し、利用者等の要望に可能な限り沿えるよう、他機関へ紹介していますか。(定員充足や利用者の状況等)

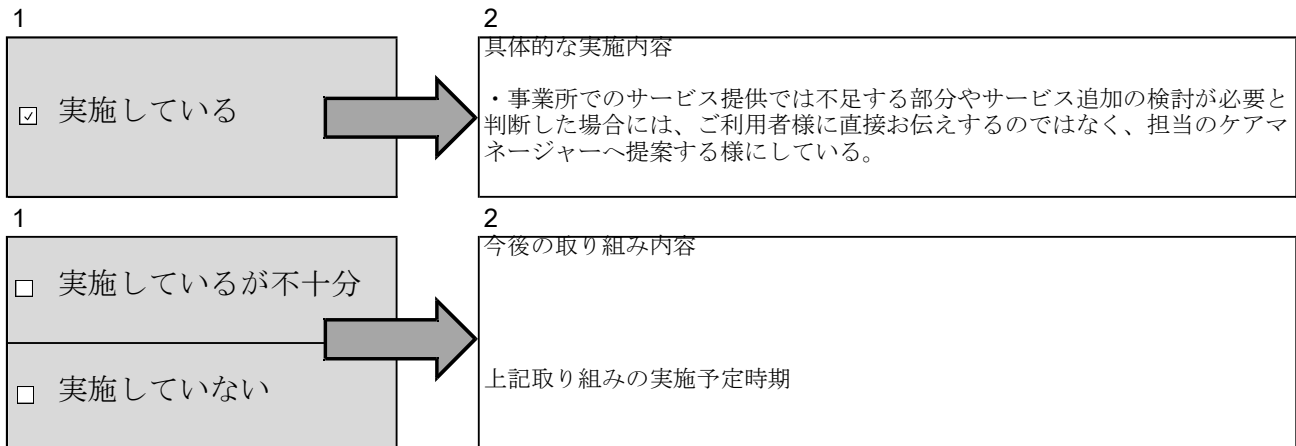
1 <input type="checkbox"/> 実施している	➔	2 具体的な実施内容
1 <input type="checkbox"/> 実施しているが不十分 <input checked="" type="checkbox"/> 実施していない	➔	2 今後の取り組み内容 ・事業所側より利用をお断りするケースが無く、原則受け入れている。 上記取り組みの実施予定時期 ・今後の事業所状況に応じて判断する。

注釈)

## 1 サービス提供

### 利用可否決定の対応-2

必要に応じて、他の公的サービス等に関する必要な情報を提供し、紹介していますか。

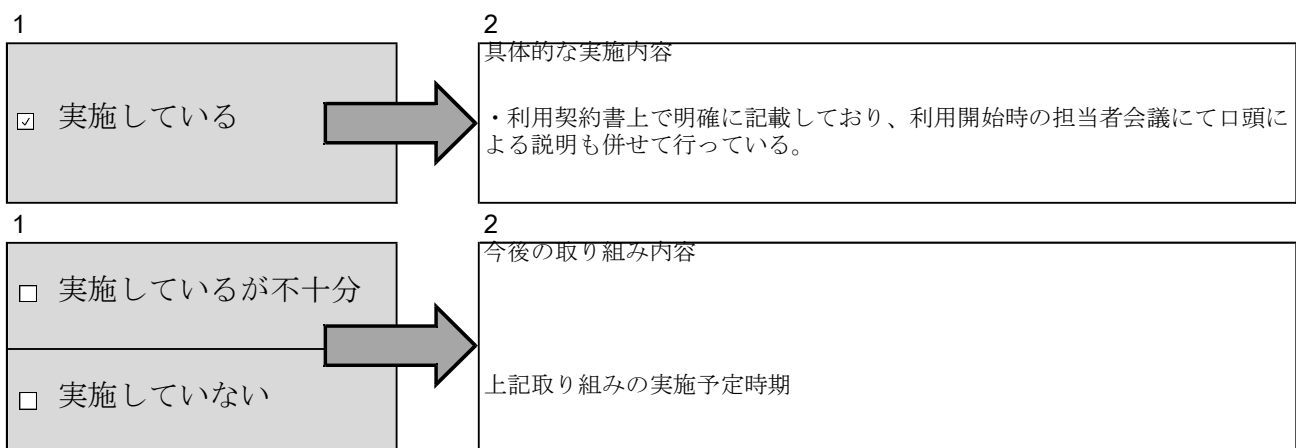


注釈) 自らの事業所のサービス利用では十分対応できない場合や他のサービスも合わせて利用することが必要と判断された場合には、指定居宅介護支援事業者等と連携し、必要な他のサービスの紹介を行ってください。

## 1 サービス提供

### 利用可否決定の対応-3

利用者が、いつでも契約の解約ができることを説明し、また、利用者又は事業者から直ちに契約を解除することができる事由を契約書に定めるなどしたうえで、利用者等に説明していますか。



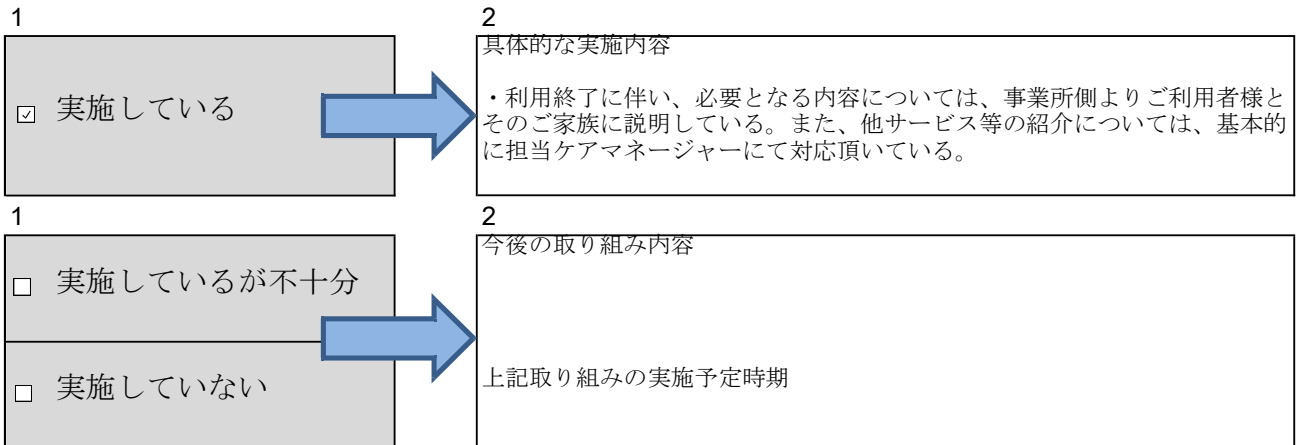
注釈) 利用者は、いつでも契約の解約を申し入れることができますが、利用者から直ちに契約を解除することができる事由としては、次のようなものがあります。

- 事業者が、正当な理由なくサービスを提供しない場合
  - 事業者が、守秘義務に違反した場合
  - 事業者が、利用者又は家族の身体・財産・名誉等を傷つけ、又は著しい不信行為を行う場合
- また、事業者から契約を解除することができる事由としては、次のようなものがあります。
- 利用者が、一定期間以上利用料を滞納し、相当期間を定めた催告後も滞納している場合
  - 利用者が、事業者へ著しい不信行為を行う場合

## 1 サービス提供

### 利用要否決定の対応－4

利用の終了に際して、必要な情報を、利用者・家族に分かりやすく説明し、必要に応じて他のサービス・社会資源を紹介していますか。

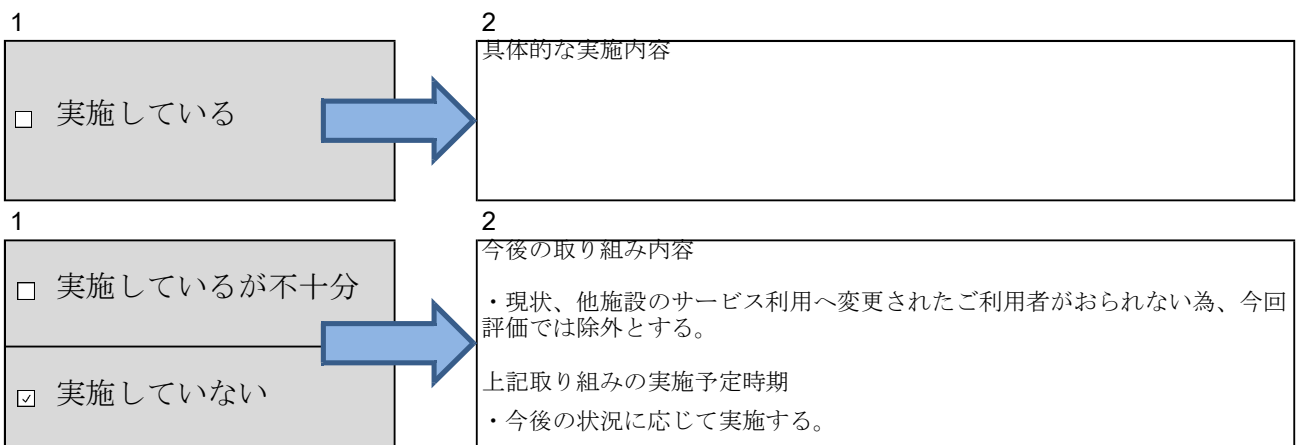


注釈)

## 1 サービス提供

### 利用要否決定の対応－5

利用終了時に他の事業者が選定された際には、必要に応じ情報の提供等を行うなど、円滑な利用者のサービス移行ができるよう、配慮を行っていますか。

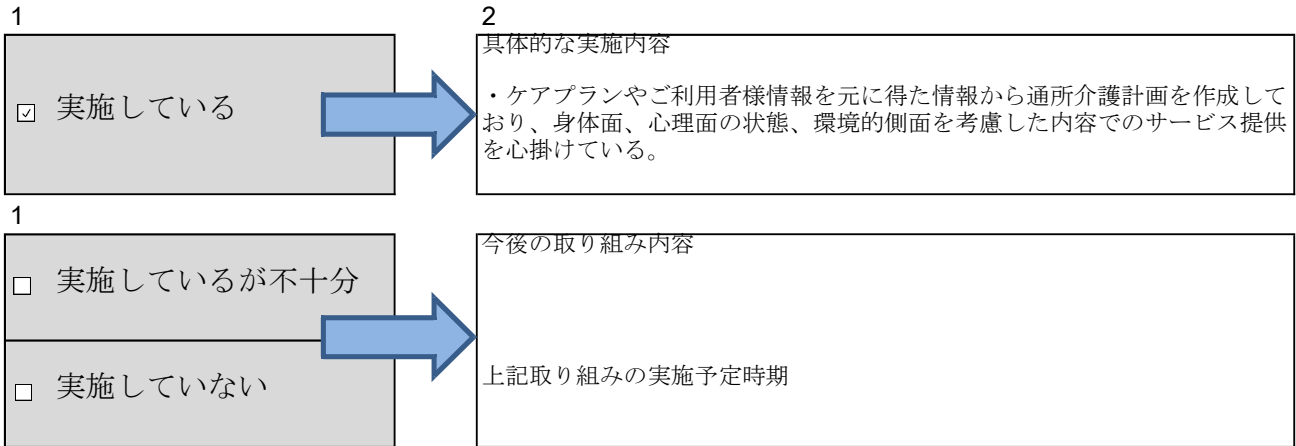


注釈) 他の事業者へ本人・家族等の状況を情報提供する場合は、プライバシーの観点から、あらかじめ利用者・家族の同意を必ず得て行ってください。

## 1 サービス提供

### 通所介護計画策定と実施－1

通所介護計画には、個別の居宅サービス計画に基づいた、身体面・心理面の状態、環境的側面から自立の促進を重視したサービス提供に関する具体的な方法が盛り込まれていますか。

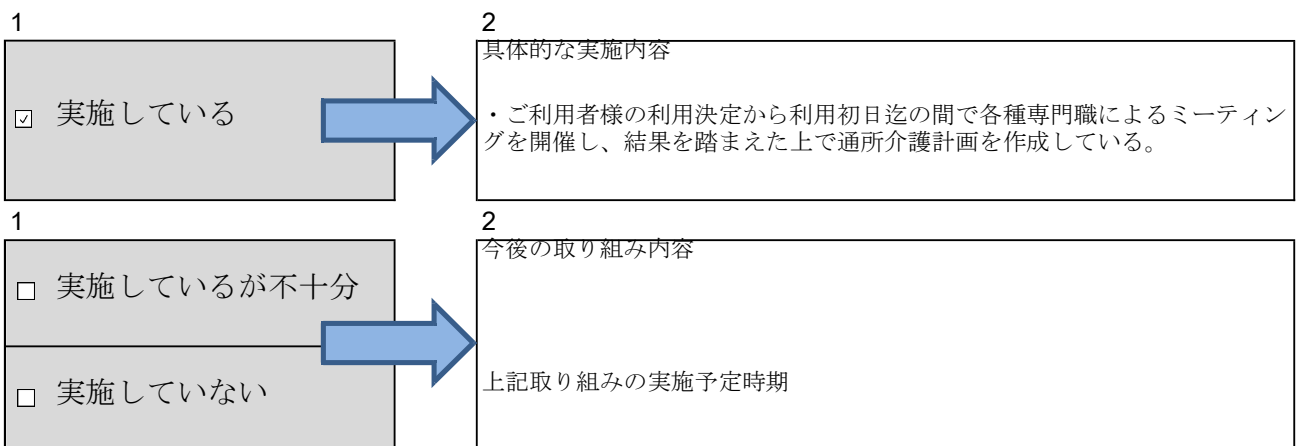


注釈) 通所介護計画は、身体面・心理面の状態、環境的側面を重視し、自立の促進を重視したものである必要があります。

## 1 サービス提供

### 通所介護計画策定と実施－2

通所介護計画を策定する際に、必要に応じ、可能な限り多くの各種専門職の参加を得て行っていますか。



注釈)  
○通所介護計画は、居宅サービス計画書に基づき策定し、援助の方針・方法を明確にする必要があります。  
○利用者一人ひとりについてアセスメントを行うことが必要です。

## 1 サービス提供

### 参加と自己決定

通所介護計画策定に当たって、利用者・家族の参加や意見集約を行ったうえで、同意を得ていますか。

1 <input checked="" type="checkbox"/> 実施している	2 具体的な実施内容 ・事業所側にて通所介護計画を策定し、ご利用者へ内容の説明を行い、同意を得た上で実行する運用としている。
1 <input type="checkbox"/> 実施しているが不十分 <input type="checkbox"/> 実施していない	2 今後の取り組み内容 上記取り組みの実施予定時期

注釈) 通所介護計画を策定する過程で利用者・家族等の意見を聴く等参加を得るとともに、策定された計画について利用者・家族の同意を得てください。

## 1 サービス提供

### 通所介護計画の見直し

援助の経過を正確に観察・評価し、一定期間ごとに、適時適切に、必要に応じて通所介護計画の見直しを行っていますか。

1 <input checked="" type="checkbox"/> 実施している	2 具体的な実施内容 ・通所介護計画は年単位で作成しており、評価については1回/半年の頻度で実施している。その他、必要に応じて適宜見直しを実施している。
1 <input type="checkbox"/> 実施しているが不十分 <input type="checkbox"/> 実施していない	2 今後の取り組み内容 上記取り組みの実施予定時期

注釈) サービス提供者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、通所介護計画を見直してください。



## 1 サービス提供

### 利用時間・利用期間の柔軟化-1

利用者からの要望等があった際、利用時間の延長等の対応が常時できる体制ですか。

1 <input checked="" type="checkbox"/> 実施している	2 具体的な実施内容 ・サービス提供時間内での変更であれば、十分対応可能である為、利用者様の要望に合わせた対応を常に心がけている。
1 <input type="checkbox"/> 実施しているが不十分 <input type="checkbox"/> 実施していない	2 今後の取り組み内容 上記取り組みの実施予定時期

注釈)

## 1 サービス提供

### サービス内容の工夫

送迎に当たって利用者の状態に対する配慮を行っていますか、または常時配慮できる体制が取られていますか。

1 <input checked="" type="checkbox"/> 実施している	2 具体的な実施内容 ・ご利用者様の状態（車椅子利用等）を十分考慮した上で送迎計画を立てている。また、突発での利用中止や利用日変更時も常に送迎計画を見直し対応している。
1 <input type="checkbox"/> 実施しているが不十分 <input type="checkbox"/> 実施していない	2 今後の取り組み内容 上記取り組みの実施予定時期

注釈) 次に例示されるような点に留意し、工夫を行ってください。  
○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。  
○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。  
○緊急時の対応が可能のように、送迎車には無線機等を配置し、運転手以外に一名以上の職員が搭乗する。  
○利用者の種々の状態に対応できる車種を用意する。

## 1 サービス提供

### 相談・情報提供活動

定期的又は必要に応じて、可能な限り多くの利用者・家族との相談や意見収集の機会を持っていますか。

1 <input checked="" type="checkbox"/> 実施している	2 具体的な実施内容 ・ご利用者様本人とは、サービス提供時間内や送迎時を利用し、相談や意見交換を行っている。ご家族については主に送迎時を使って可能な限り対応している。
1 <input type="checkbox"/> 実施しているが不十分 <input type="checkbox"/> 実施していない	2 今後の取り組み内容 上記取り組みの実施予定時期

注釈) 次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、相談員が対応する事等）、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聞いたり、調査やアンケートを定期的を実施する。

○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。

○通所介護の欠席者（特に、理由がなく休んでいる者等）等に対しても、相談の機会を持つ。

## 1 サービス提供

### 利用者の苦情受付

いつでも利用者・家族の苦情を受ける窓口があり、速やかに対応するシステムがありますか。  
また、その苦情を迅速にサービスの改善につなげていますか。

1 <input checked="" type="checkbox"/> 実施している	2 具体的な実施内容 ・苦情窓口を設置し、随時受付／対応を実施している。苦情内容については、内部ミーティングを通じて、随時全職員へ周知するように努めている。
1 <input type="checkbox"/> 実施しているが不十分 <input type="checkbox"/> 実施していない	2 今後の取り組み内容 上記取り組みの実施予定時期

注釈) 次に例示されるような工夫を行ってください。

○利用者との懇談（話し合い）の機会を定期的を持ち、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もつ。

○第三者評価を積極的に受け入れる。

# 1 サービス提供

## 家族との連携－1

緊急時以外でも、緊密に家族との連携・コミュニケーションを確保するよう努めていますか。

1 <input type="checkbox"/> 実施している	2 具体的な実施内容
1 <input checked="" type="checkbox"/> 実施しているが不十分	2 今後の取り組み内容 ・事業所では連絡ノートを活用し、家族との連携や情報共有に努めているが、ご家族との直接的なコミュニケーションは少ない。その為、電話での情報共有やケアマネージャーを通じての連携が必要。 上記取り組みの実施予定時期 ・状況を見ながら判断する。
<input type="checkbox"/> 実施していない	

注釈) 次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、定期的に報告する。
- 家族が施設に来訪した機会に、利用者の状況を説明する。
- 広報誌を定期的に発行し、サービスの様子、利用者の状況を報告する。
- 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者教室の場を活用する。
- 家族との緊急連絡網を作成する。

# 1 サービス提供

## 家族との連携－2

可能な限り多くの家族への介護技術（自宅でも行える機能訓練実施方法等）に関する助言・指導等を行っていますか。

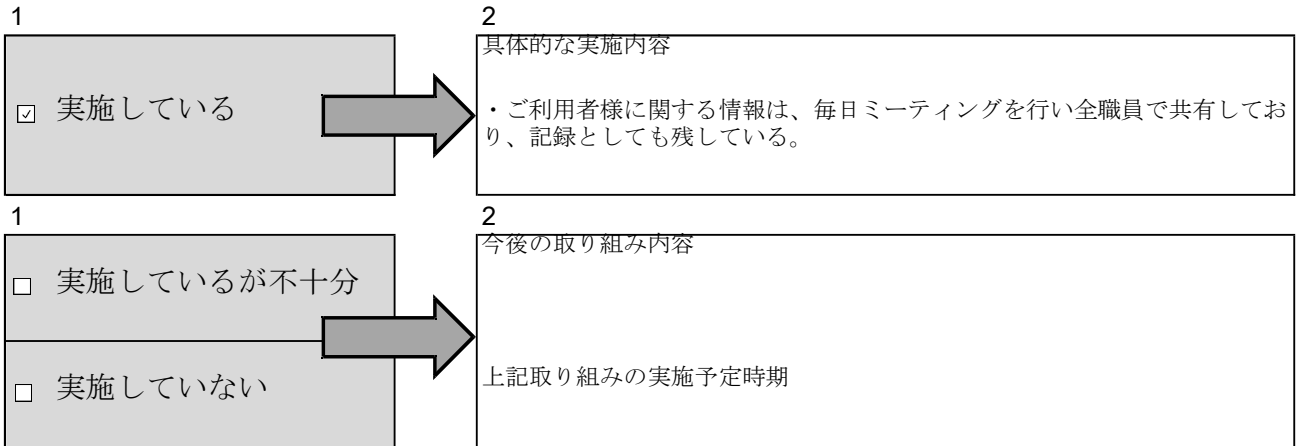
1 <input checked="" type="checkbox"/> 実施している	2 具体的な実施内容 ・ご自宅での運動方法や時間について、専門職によるアドバイスを適宜行っている。また、来所時に実施状況の確認を行い、必要に応じて運動プログラムの見直しも実施している。
1 <input type="checkbox"/> 実施しているが不十分	2 今後の取り組み内容
<input type="checkbox"/> 実施していない	上記取り組みの実施予定時期

注釈) 介護技術指導は、利用者の家族に対する相談・援助としての側面と、一般市民対象の福祉教育講座的な側面がありますが、ここでは前者の観点から捉えています。

# 1 サービス提供

## 利用者の記録

利用者に関する情報を、適切に記録し、必要な情報について職員間で共有を図っていますか。



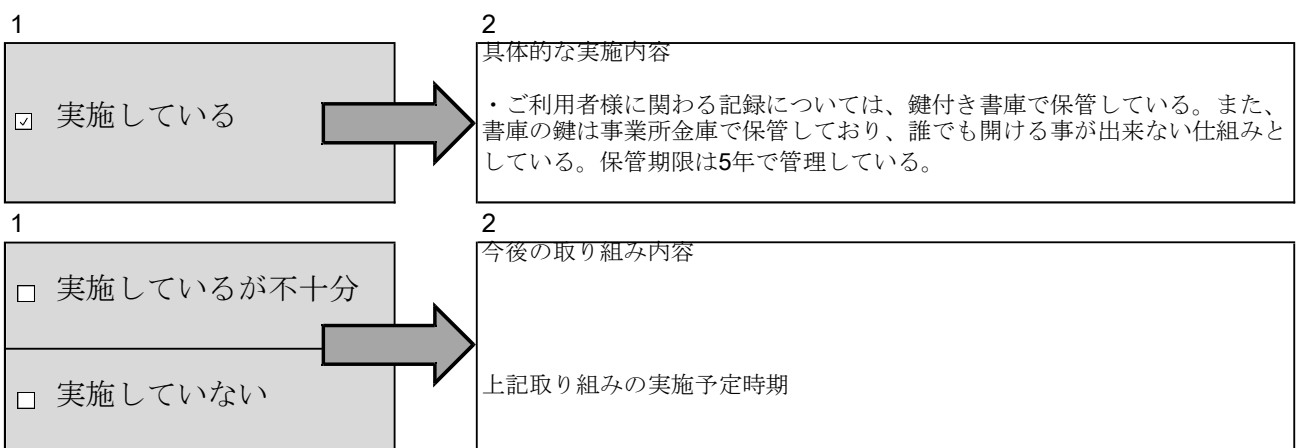
注釈) 次に示すような独自の工夫を行ってください。

- 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。
- 記入方法についてマニュアルを作成する。
- 利用契約から、サービス提供記録、相談・情報提供に関する記録が、統一的に整理されるようにする。
- 介護支援専門員からの利用者に対する情報が適切に記録されるようにする。

# 1 サービス提供

## 利用者記録の管理

利用者の記録の保管方法を定めて、個人情報保護の観点から、それを基に適切に記録を保管していますか。



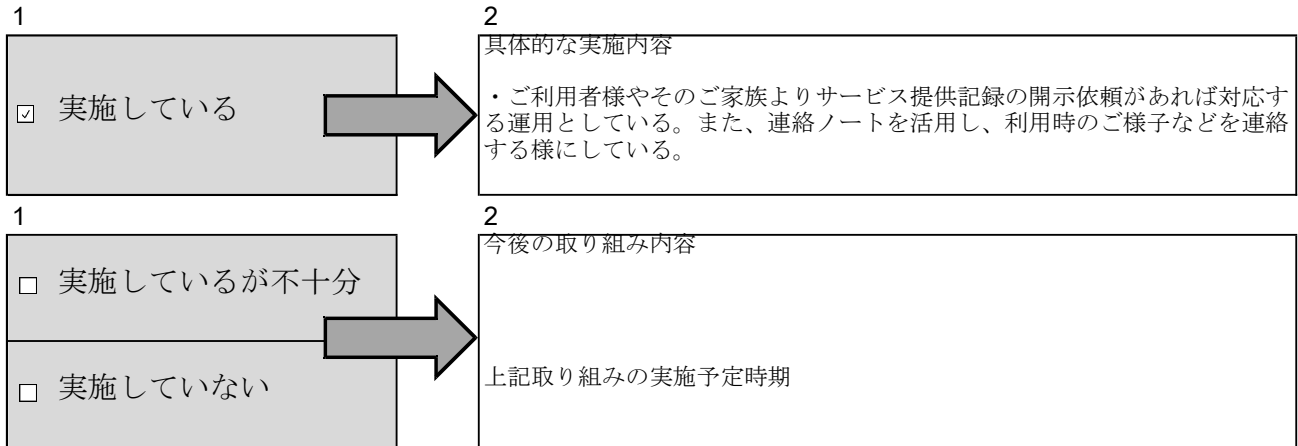
注釈) 記録の保管方法については、次の点を定めてください。

- 記録の管理責任者
- 記録の保管場所
- 記録の利用方法とその手続き
- 記録の保管期間

# 1 サービス提供

## 個人情報の開示

利用者・家族からの求めに応じてサービス提供記録等の開示を行っていますか。  
また、利用者及びその家族に対して、連絡帳を渡す等の方法により、積極的な開示に努めていますか。



注釈) 次に示す項目等に留意して独自の工夫を行ってください。

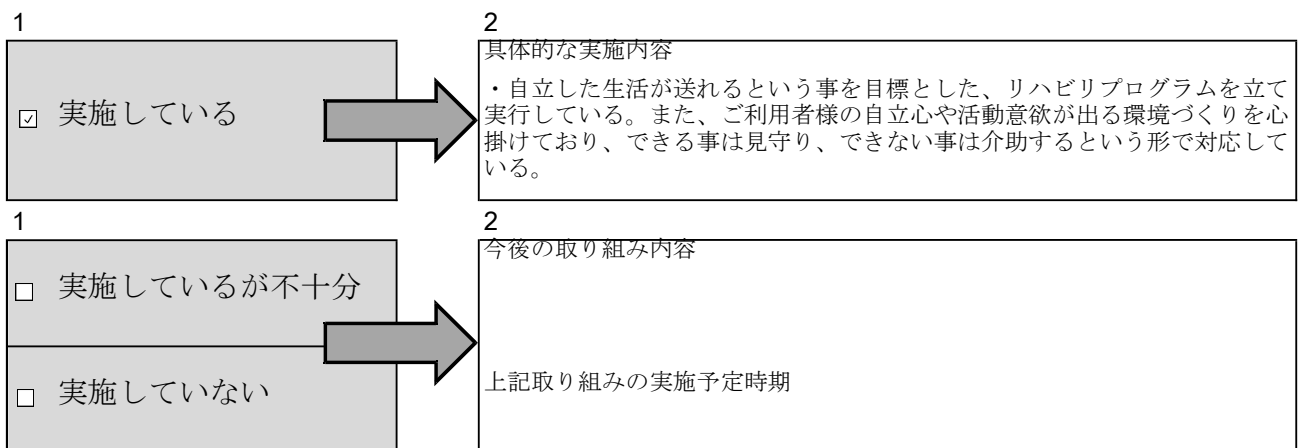
○利用者・家族から利用者・家族の基本情報に関する台帳、通所介護計画の作成に関する記録、ケアカンファレンスの議事録、サービス提供に関する記録等の閲覧・謄写について請求があった場合、直ちに関係の情報を開示して対応する。

○開示された情報が事実ではなく誤りがあり、訂正を求められた時、事実関係を確認のうえ、直ちにその関係情報を訂正する。

# 2 サービス内容

## 自立支援－1

利用者が自立して生き活きとした生活が送れるようなサービス計画の作成やサービス提供及び地域参加ができるよう配慮していますか。



注釈) 次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、できる部分は手を貸さずに見守るとともに、そのための設備・環境・条件の整備を行う。

○利用者の動機付けに配慮する。

## 2 サービス内容

### 健康管理

常時、利用者の体調や健康状態に気を配り、健康の保持増進のために必要な支援を行っていますか。

1 <input checked="" type="checkbox"/> 実施している	2 具体的な実施内容 ・ご利用時の体調に合わせた訓練プログラムを提供している。また、利用途中で体調に変化があった場合は看護職員の指示に従い、適切な対応を取っている。
1 <input type="checkbox"/> 実施しているが不十分 <input type="checkbox"/> 実施していない	2 今後の取り組み内容 上記取り組みの実施予定時期

注釈) 次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する。
- 体調や健康状態に変化がある時は、かかりつけ医・かかりつけ歯科医等に必要な情報を伝える。
- 必要があればかかりつけ医・かかりつけ歯科医等からの指示を仰ぎ、必要な支援等を行う。
- 必要な検査・検診を受けられるよう援助する。
- 脱水症対策（水分補給）を行うようにする

## 2 サービス内容

### コミュニケーション-1

管理者から介護職員等に至るまで、利用者・家族への言葉づかいに対する配慮が常になされていますか。

1 <input checked="" type="checkbox"/> 実施している	2 具体的な実施内容 ・ご利用者が来所/退所される際には必ず挨拶をする様、徹底している。また、常に敬語や丁寧語で話し掛け、ご利用者様お一人お一人に合わせた、声量や言葉の速度を心掛けている。
1 <input type="checkbox"/> 実施しているが不十分 <input type="checkbox"/> 実施していない	2 今後の取り組み内容 上記取り組みの実施予定時期

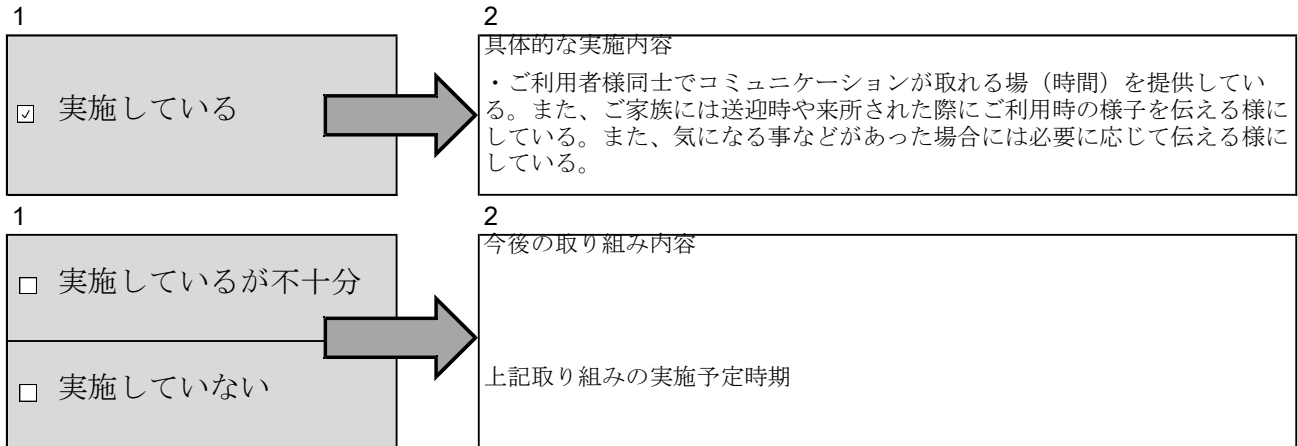
注釈) 次に例示されるような点に留意し、工夫を行ってください。

- 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。

## 2 サービス内容

### コミュニケーション②

利用者・家族の心理面に配慮し、適時、きめ細やかなコミュニケーションをとるよう努めていますか。



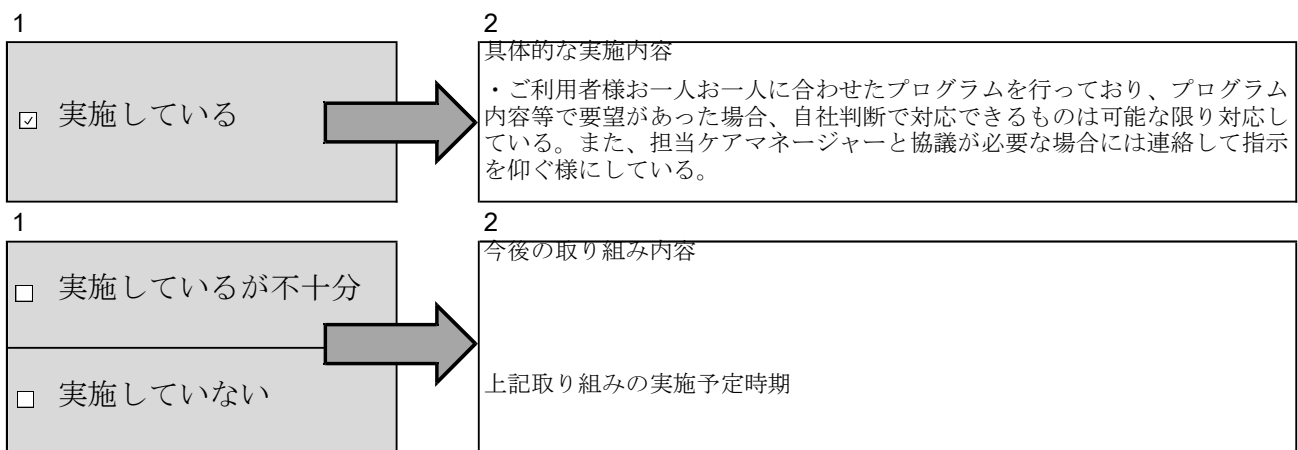
注釈) 次に例示されるような点に留意し、工夫を行ってください。

- 会話の不足している利用者には特に気を配る。
- 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。
- 難聴の人には、補聴器等を活用する。

## 2 サービス内容

### 利用者の意向の尊重

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。



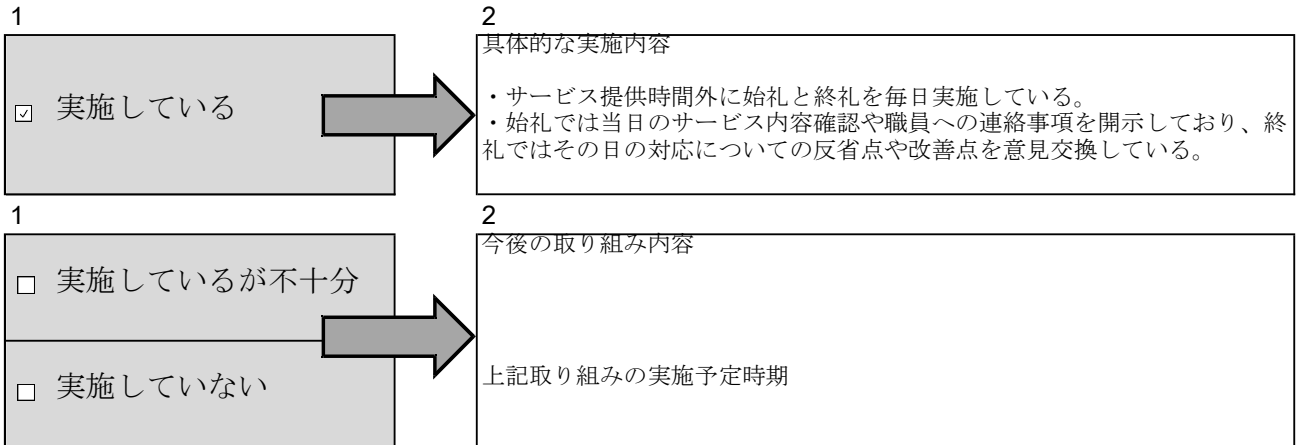
注釈) 次に例示されるような点に留意し、徹底してください。

- サービス計画策定時に、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する。
- 髪型や服装が本人の好みに合わせて選べるよう支援する。

## 2 サービス内容

### サービス提供の事前準備及び事後処理

毎回、事業所で定めたマニュアル等に沿って、サービス提供の前後に、全従業員を集めて、準備・確認を行っていますか。



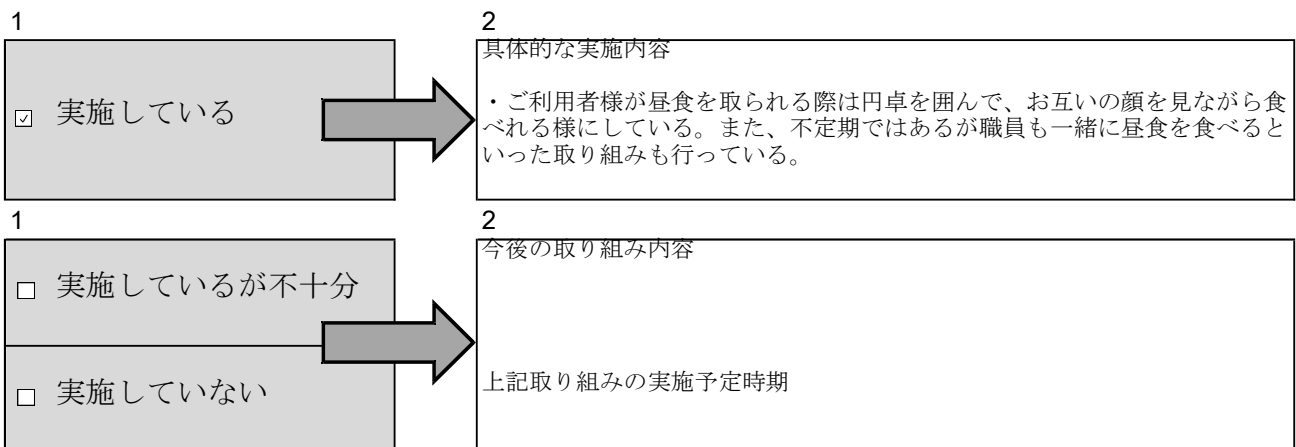
注釈) 次に例示されるような点に留意し徹底してください。

- ミーティングを行い連絡事項の確認を行う。
- 利用者の記録を確認しサービス提供の留意点を確認するとともに、必要に応じて関係機関等に連絡をとる。
- サービス計画表を確認し、当日のサービス内容を確認する。
- 必要な備品等を準備する。
- 利用者の生活習慣を把握し、その準備をする。
- サービス提供の後に、利用者及びサービス内容についての報告と検討を行う。
- 記録を作成することにより、サービス内容を整理し、客観的に見直す。
- 必要に応じて、関係機関や家族等と連絡・連携をとる。

## 2 サービス内容

### 食事-1

すべての利用者について、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。



注釈) 次に例示されるような点に留意し、工夫を行ってください。

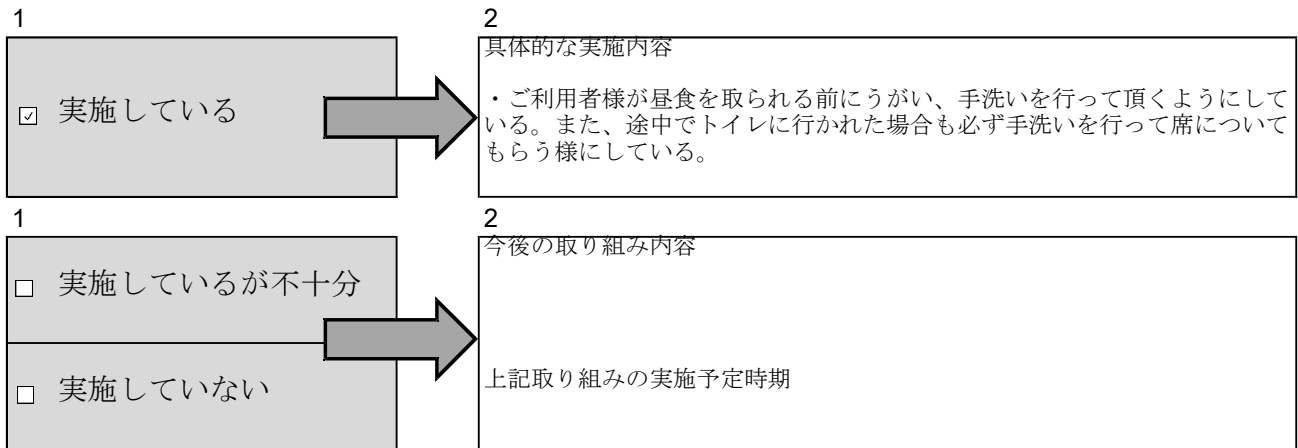
- 採光、照明設備、いす・テーブル、食器、クロス、盛りつけ等に工夫する。
- 観葉植物を置いたり、音楽を流したり、雰囲気作りに工夫する。
- 定期的にイベントメニューを設けたり、季節感を醸し出すよう工夫する。



## 2 サービス内容

### 食事-2

作成した衛生管理マニュアル等に基づき、常に、食前、食後の衛生面の配慮を行っていますか。



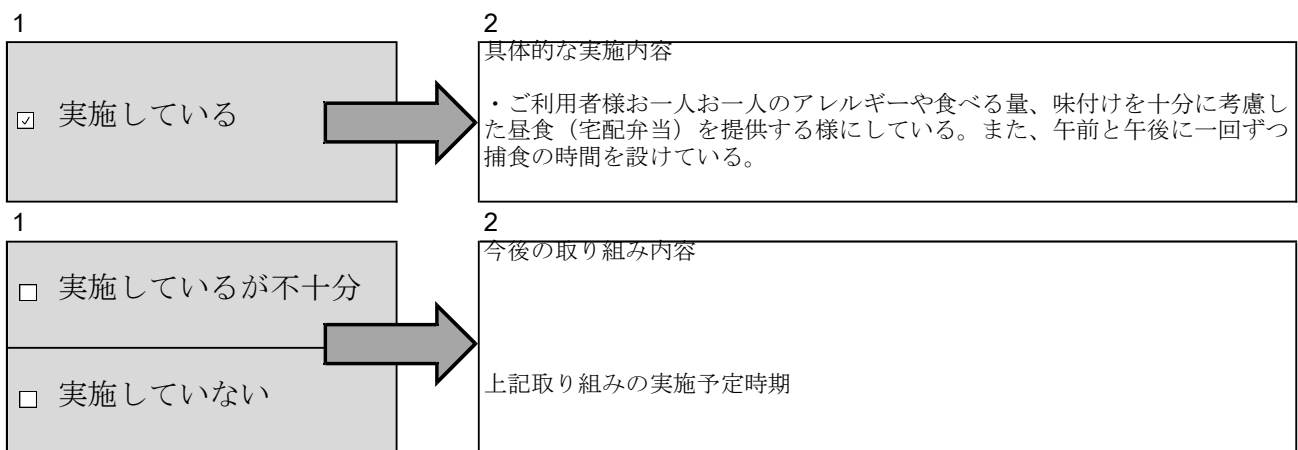
注釈) 次に例示されるような点に留意し、工夫を行ってください。

- 食前に、利用者に手洗いをさせる等衛生面に配慮する。
- 食前に、便器を片づける、換気を行うなど、快適で衛生的な食事環境をつくるよう努める。
- 食後に口腔内を清潔にする。

## 2 サービス内容

### 食事-3

個々の利用者の心身の状態に配慮し、個々の利用者に応じた適切な内容の食事が提供されていますか。



注釈) 次に例示されるような点に留意し、工夫を行ってください。

- 栄養士や保健・医療スタッフとの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。
- 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。
- 粥・パン・穀物等主食も多彩に用意するなど、代替食の用意ができる。
- 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。
- 利用者の食習慣を尊重する。
- 必要に応じて補食を行う。
- サービス提供時以外の食事にも配慮し、必要があれば家族への指導や一人暮らしの場合は配食サービスの情報を提供

## 2 サービス内容

### 食事-4

利用者の心身の状態に合わせた（摂食・嚥下障害等）食事介助を職員が付き添ったままの状態で行う等の対応をしていますか。

1 <input checked="" type="checkbox"/> 実施している	2 具体的な実施内容 ・必ず職員が1名以上付き添った状態で昼食を取って頂いており、お一人お一人の心身状態に合わせた食事ペースで食べて頂く様に必要に応じて声掛けを実施している。
1 <input type="checkbox"/> 実施しているが不十分 <input type="checkbox"/> 実施していない	2 今後の取り組み内容 上記取り組みの実施予定時期

注釈) 次に例示されるような点に留意し、工夫を行ってください。

- できるだけ座位をとる。
- 嚥下しやすい姿勢をとらせる、利き手の自由を確保する。
- 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。
- 利用者言葉かけを行いながら、あせらずにたべられるようにする。
- 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、次の介助をする。
- 配膳の順番を工夫するなど、時間差をつけて、食べるペースの違いに配慮する。
- 全て介助するのではなく、自立支援が行えるよう介助を行う。

## 2 サービス内容

### 食事-5

食事時の事故について、緊急に対応できるようにマニュアル化がされていますか。  
また、これを想定した訓練を行っていますか。

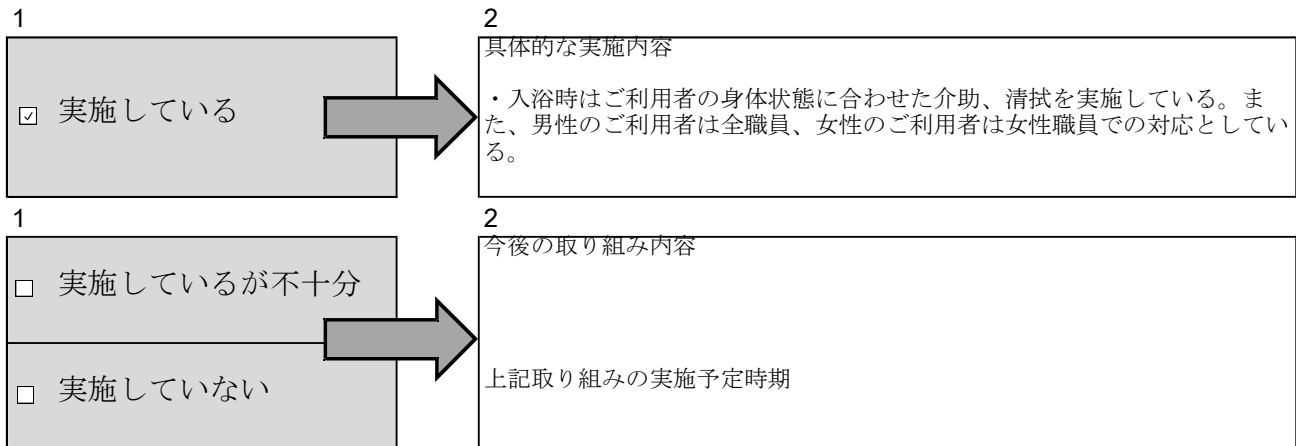
1 <input type="checkbox"/> 実施している	2 具体的な実施内容
1 <input checked="" type="checkbox"/> 実施しているが不十分 <input type="checkbox"/> 実施していない	2 今後の取り組み内容 ・必ず職員が1名以上付き添った状態で昼食を提供しており、事故発生時の緊急対応マニュアルも設置している。ただし、事故を想定した訓練までは実施していない。 上記取り組みの実施予定時期 ・今後、必要に応じて訓練の導入を検討する。

注釈)

## 2 サービス内容

### 入浴・清拭

利用者の身体状況に合わせた入浴及び入浴介助，清拭を実施していますか。  
また、可能な限り同性介助に努めていますか。



注釈) 次に例示されるような点に留意し，工夫を行ってください。

○利用者が入浴・保清することを十分納得した上で行う。

○看護職（必要に応じて医師）による健康状態の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。

○脱衣所の確保（浴室との区別），性別配慮，タオルの確保（プライバシー保護用，洗顔用），カーテン等の使用，ポケットの中身や下着類の適切な整理・保管などを行い，利用者の羞恥心に配慮する。

○特浴・一般浴等数種類の用意，入浴用品の個別使用，脱衣室の保温，安全確認，感染症罹患者の入浴順の配慮等を行う。

○ストレッチャーの使用法の配慮や安心感を与える工夫を行う。

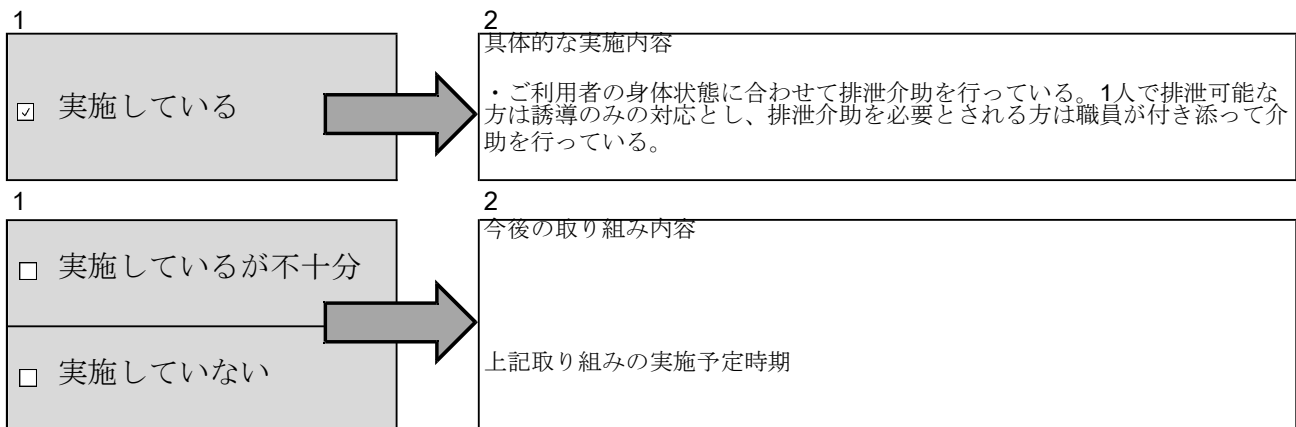
○片まひがある利用者には，健側を先に脱がせるなど苦痛を与えないよう配慮する。

## 2 サービス内容

### 排泄-1

心身の状況に合わせた排泄介助を行っていますか。

また、排泄の開始から終了時まで職員が付き添ったままの状態である等の対応を行っていますか。



注釈) 次に例示されるような点に留意し，工夫を行ってください。

○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。

○必要に応じて排泄経過の記録をとる。

○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。

○ペーパー類を取りやすい位置に配慮したり，トイレの保温に努める。特に冬季には排泄器具，排泄場所の保温に留意する。

○排泄自立を促すためにオムツ，便器，尿器を多種類準備する。

○片まひの場合は，歩行介助の際，利用者の患側に立つ。また側臥位で便器を当てる時は，健側を下にするなど苦痛を与えないようにする。

○利用者がトイレ内での見守りを強く拒む場合は，プライバシーに配慮して，トイレの外で排泄終了まで待機するように努める。

## 2 サービス内容

### 排泄－2

利用者のプライバシー・心身面に配慮した排泄介助を行っていますか。  
また、同性介助に努めていますか。

1 <input checked="" type="checkbox"/> 実施している	2 具体的な実施内容 ・ご利用者のプライバシーを配慮した介助に努めている。また、入浴介助と同様に男性のご利用者は全職員、女性のご利用者は女性職員での対応としている。
1 <input type="checkbox"/> 実施しているが不十分 <input type="checkbox"/> 実施していない	2 今後の取り組み内容 上記取り組みの実施予定時期

注釈) 排泄には特に羞恥心を伴うので、次に例示されるような点に留意し、工夫を行ってください。

- 気兼ねしないよう手際よく、必要に応じて励ましの言葉かけをする。
- オムツ使用者にはベッド周りにカーテン等を使用する。
- 介助中の利用者の氏名を大声で言わない。
- 排気や消臭スプレー等の手際よい処理で臭いを残さない。
- 不必要な皮膚の露出は避ける。

## 2 サービス内容

### 認知症高齢者－1

個々の利用者の認知の状態に配慮したケアに努めていますか。

1 <input checked="" type="checkbox"/> 実施している	2 具体的な実施内容 ・ご利用者の認知状況に合わせたプログラムを提供している。また、必要に応じて担当のケアマネージャーとも連携を取り、対応する様に努めている。
1 <input type="checkbox"/> 実施しているが不十分 <input type="checkbox"/> 実施していない	2 今後の取り組み内容 上記取り組みの実施予定時期

注釈) 次に例示されるような点に留意し、工夫を行ってください。

- 認知の状況に合わせ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。
- 人権、意思を尊重する。

## 2 サービス内容

### 認知症高齢者－2

認知症高齢者の問題行動等の観察と分析を定期的に行い、その結果を職員間で共有するなどして、その行動への適切な対応を行っていますか。

<p>1</p> <input checked="" type="checkbox"/> 実施している	<p>2</p> <p>具体的な実施内容</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・問題行動等の観察は日々の業務内で監視している。また、日々の終礼時に問題行動の分析を行い、職員間での情報共有に努めている。</li> </ul>
<p>1</p> <input type="checkbox"/> 実施しているが不十分 <input type="checkbox"/> 実施していない	<p>2</p> <p>今後の取り組み内容</p> <p>上記取り組みの実施予定時期</p>

注釈) 次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、それを職員が認識する。
- 行動そのものを押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。
- 利用者の生命、身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等により行動を制限しない。
- 医師、歯科医師、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、適切な対応に心がける。
- 認知症高齢者の心身の健康状態及び生活歴の把握を積極的に行うようにする。(発熱、痛み、脱水、便秘等)

## 2 サービス内容

### 認知性高齢者－3

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。

<p>1</p> <input checked="" type="checkbox"/> 実施している	<p>2</p> <p>具体的な実施内容</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ご利用者様同士が良い関係性を築ける様に職員が間に入り、働きかけを日々行っている。また、ご家族とお会いした際には悩み事や相談等について話しをお聞きする様にしている。</li> </ul>
<p>1</p> <input type="checkbox"/> 実施しているが不十分 <input type="checkbox"/> 実施していない	<p>2</p> <p>今後の取り組み内容</p> <p>上記取り組みの実施予定時期</p>

注釈) 次に例示されるような点に留意し、工夫を行ってください。

- なじみの人間関係(仲間)をつくれるよう働きかける。
- 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、説得より納得をはかるよう働きかける。
- よい刺激を絶えず与え、寝込ませないように、放置し孤独にならないよう働きかける。
- 観葉植物や生き物を飼う等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。
- 医師、歯科医師、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、適切な対応に心がける。
- 家族の悩み事や相談を受けとめるよう努める。

## 2 サービス内容

### 活動プログラム-1

個々の利用者の身体的、精神的能力、性別、嗜好等を考慮した様々なレクリエーション等を行うなど、利用者の健康増進に努めていますか。

1 <input checked="" type="checkbox"/> 実施している	2 具体的な実施内容 ・脳内トレーニングなどを導入/活用し、ご利用者の健康促進に努めている。
1 <input type="checkbox"/> 実施しているが不十分 <input type="checkbox"/> 実施していない	2 今後の取り組み内容 上記取り組みの実施予定時期

注釈) 次に例示されるような点に留意し、工夫を行ってください。  
○能力や意向に応じて適切なグルーピングをする。  
○1日だけでなく、週単位・月単位でプログラムを策定する。

## 2 サービス内容

### 活動プログラム-2

要介護状態の悪化防止について、個々の利用者の介護度に応じた適切なプログラムを作成し、介護予防に努めていますか。

1 <input checked="" type="checkbox"/> 実施している	2 具体的な実施内容 ・ご利用者の認知状況に合わせたプログラムを提供している。また、必要に応じて担当のケアマネージャーとも連携を取り、対応する様に努めている。
1 <input type="checkbox"/> 実施しているが不十分 <input type="checkbox"/> 実施していない	2 今後の取り組み内容 上記取り組みの実施予定時期

注釈) 次に例示されるような点に留意し、工夫を行ってください。  
○参加のしやすさ、楽しさ、仲間作りという視点を持つ。  
○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。  
○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。  
○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。

## 2 サービス内容

### 活動プログラム-3

休息時間に、より多くの利用者が静養することができる環境となっていますか。

1 <input checked="" type="checkbox"/> 実施している	2 具体的な実施内容 ・ 休息時間（仮眠等）が取れる様に静養室のほか、専用のエリアを設けている。休息される際は簡易ベットでは無く、通常のベット又はリクライニング式のソファを使用頂いている。
1 <input type="checkbox"/> 実施しているが不十分 <input type="checkbox"/> 実施していない	2 今後の取り組み内容 上記取り組みの実施予定時期

注釈) 次に例示されるような点に留意し、工夫を行ってください。  
○可能な限り多く、予備の簡易ベッドや布団を用意しておく。

## 3 サービス提供体制

### 指導・助言の体制

個々のサービスの提供に関して、提供状況を管理者が把握のうえで、管理者から定期的又は随時に指導・助言が行われる体制がとられていますか。

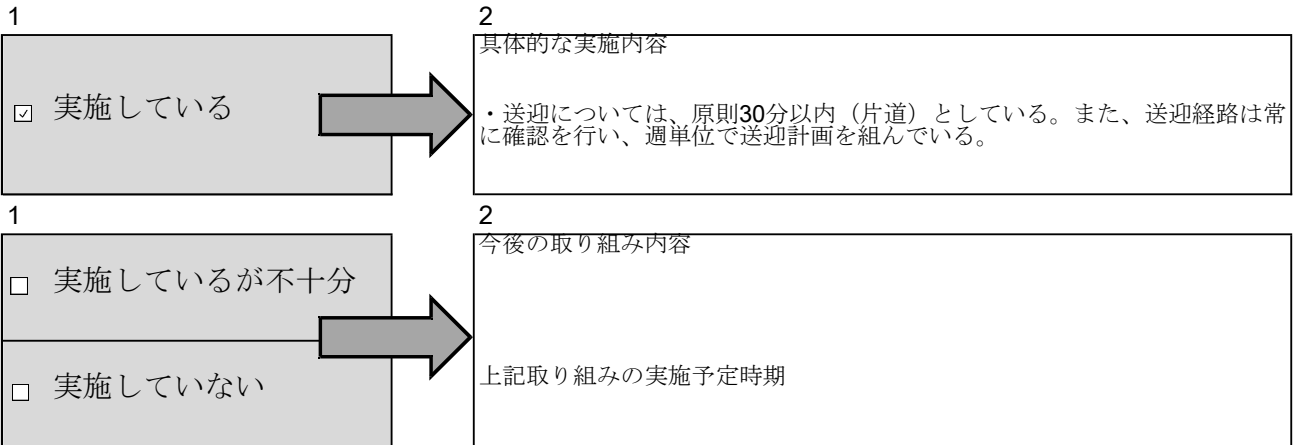
1 <input checked="" type="checkbox"/> 実施している	2 具体的な実施内容 ・ サービス提供状況については、管理者が直接現場に入り業務にあたり、把握する様に努めている。また、朝礼や終礼時間を利用して指導や助言を行っている。
1 <input type="checkbox"/> 実施しているが不十分 <input type="checkbox"/> 実施していない	2 今後の取り組み内容 上記取り組みの実施予定時期

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。  
○責任体制を明確にしてサービスの提供を行ってください。

### 3 サービス提供体制

#### 効率的な運営

利用者の心身への負担がかからないように、事業所都合に偏らない、利用者の送迎を効率的に行っていますか。

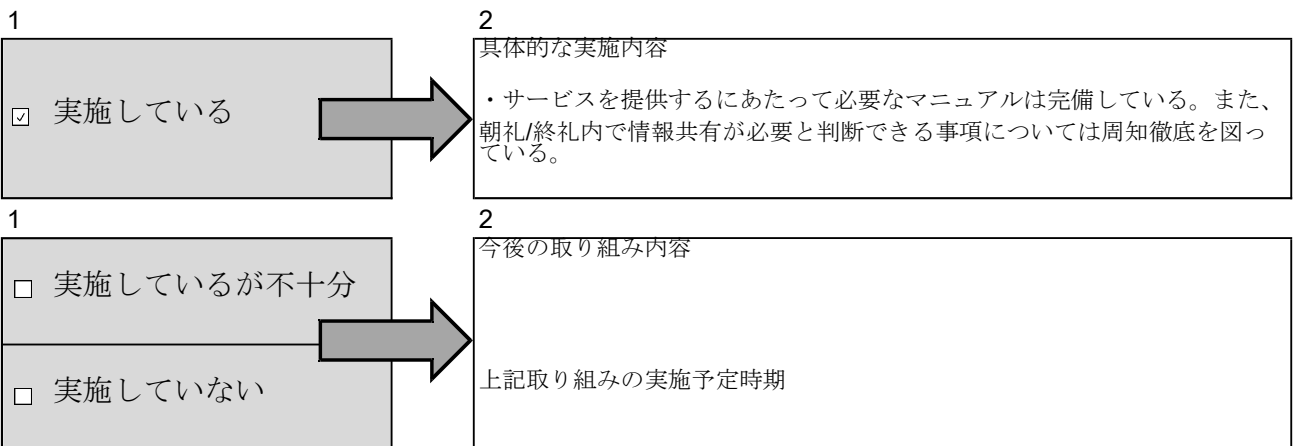


注釈) 送迎を効率的に行うために、送迎経路の調整を常に図ってください。また個々の利用者の乗車時間が、1時間を超す場合は改善を検討する必要があります。

### 3 サービス提供体制

#### サービスの標準化

サービスに関するマニュアル等を用意し、定期的にミーティングを開催し、全職員に徹底するなどサービスの標準化が図られていますか。



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、次の事項を盛り込んでください。

- サービス利用者・家族へのサービスの説明と同意
- 職種ごとの業務分担（医療法上の禁止事項の遵守）
- サービス内容の検討、決定、見直し
- 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
- 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）
- 記録の作成と保管



### 3 サービス提供体制

#### サービスの質の向上-1

事業者としての理念・方針に基づき、サービスの質の向上を意図した事業の達成目標や中長期的な計画をたて、これを全従業員にも周知していますか。

また、これについて、定期的に評価を行い、業務改善に反映していますか。

1 <input checked="" type="checkbox"/> 実施している	2 具体的な実施内容 ・中長期的な計画を立て、実績の把握等に努めている。また、社内の運営会議を定期的に開催し、情報共有や必要に応じた是正も実施している。
1 <input type="checkbox"/> 実施しているが不十分 <input type="checkbox"/> 実施していない	2 今後の取り組み内容 上記取り組みの実施予定時期

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・研修計画、(3) 施設・設備整備計画、(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。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。

### 3 サービス提供体制

#### サービスの質の向上-2

この評価基準等を活用して、最低でも年1回程度、定期的に自己評価を行い、具体的な改善策を立て、必要な業務改善を行っていますか。

1 <input checked="" type="checkbox"/> 実施している	2 具体的な実施内容 ・今回より当評価を運用開始する。今後は定期的に評価を実施していくように努める。
1 <input type="checkbox"/> 実施しているが不十分 <input type="checkbox"/> 実施していない	2 今後の取り組み内容 上記取り組みの実施予定時期

注釈) 評価することを目的にした評価作業ではなく、一定期間ごとに評価作業を繰り返し、確実に業務改善に結びつけてください。

### 3 サービス提供体制

#### 業務改善・提案活動

職員、利用者、家族からの業務改善に関する提案を積極的に活用するように努めていますか。また、体制がとられていますか。

1 <input checked="" type="checkbox"/> 実施している	2 具体的な実施内容 ・職員からは朝礼や終礼を使って改善要望を聞き取りしており、ご利用者（家族）は利用中や送迎時等に改善要望を聞く様に努めている。また、ご利用者様へアンケート調査も実施している。
1 <input type="checkbox"/> 実施しているが不十分 <input type="checkbox"/> 実施していない	2 今後の取り組み内容 上記取り組みの実施予定時期

注釈) 必要に応じて職員、家族を対象とした調査・アンケート等を行ってください。

### 3 サービス提供体制

#### 他機関との連携-1

適宜、サービス提供機関等との連携、調整を図り、個々の利用者が希望する必要な援助を出来る限り受けられるように努めていますか。

1 <input checked="" type="checkbox"/> 実施している	2 具体的な実施内容 ・必要に応じて、居宅介護支援事業所や福祉用具サービス事業者等と連絡を取り対応している。
1 <input type="checkbox"/> 実施しているが不十分 <input type="checkbox"/> 実施していない	2 今後の取り組み内容 上記取り組みの実施予定時期

注釈)

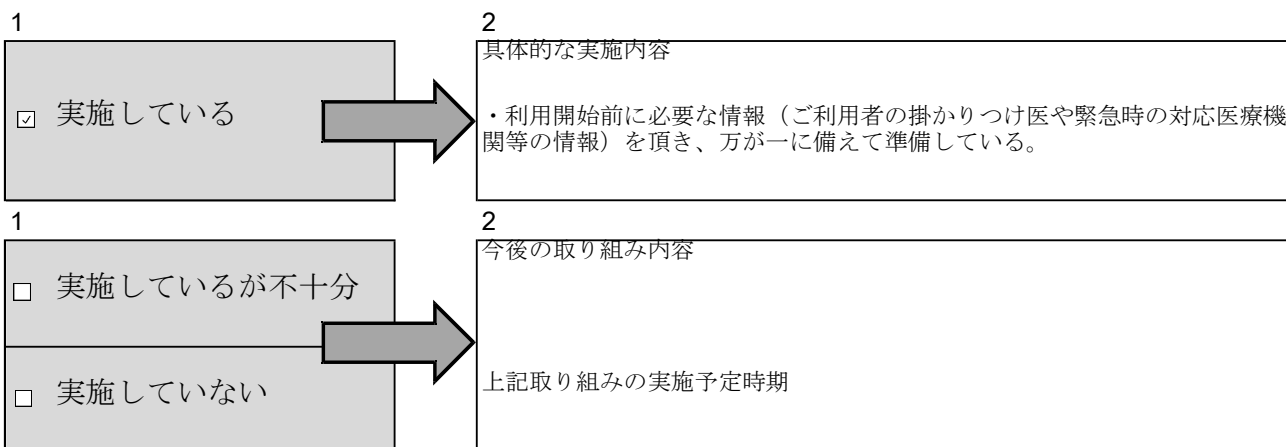
○サービスを提供するに当たっては、居宅介護支援事業者、その他サービスを提供する者との密接な連携に努める。

○利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合は、居宅介護支援事業者への連絡その他の必要な援助を行うこと。

### 3 サービス提供体制

#### 他機関との連携－2

利用者のかかりつけ医・かかりつけ歯科医及びその連絡先等を確認し、必要時にいつでも連絡が取れる等の連携を確保していますか。

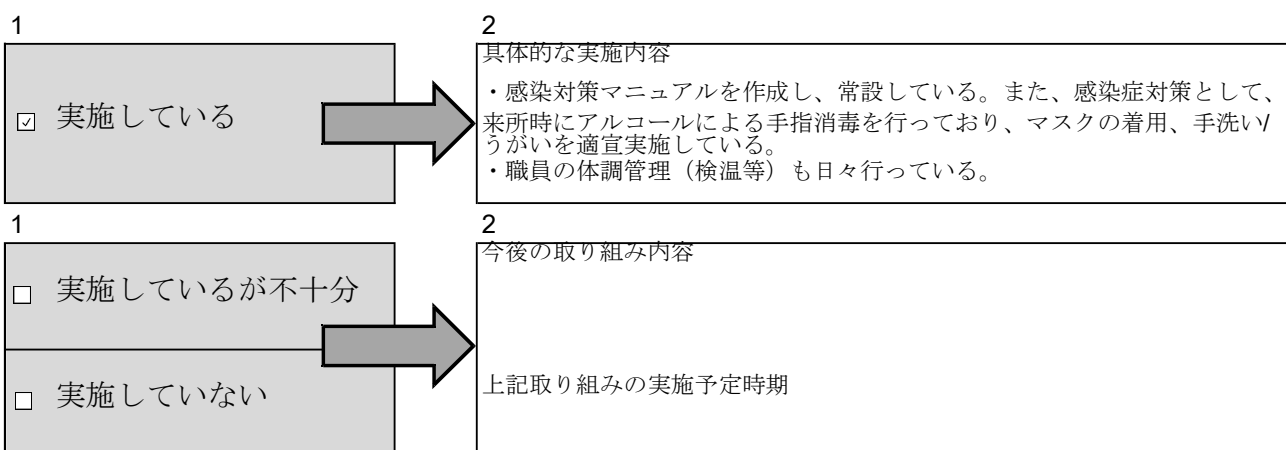


注釈) サービス利用開始になる場合に、事前にかかりつけ医・かかりつけ歯科医の連絡先の確認をとるようにしてください。

### 3 サービス提供体制

#### 感染症対策－1

最新の感染症予防対策を把握しておくなどして、常に感染症予防のための必要な対策を講じていますか。



注釈) 次に例示されるような点に留意し、工夫を行ってください。  
○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う。  
○必要な手洗器等の設備機器等を設置する。  
○職員の健康状態をサービス提供前にチェックし記録する。  
○感染予防に関する研修を行う。  
○利用者・家族に対して感染予防に関する啓発普及を行う。

### 3 サービス提供体制

#### 感染症対策-2

感染者又は感染が疑われる者が出た際は、保健所等に確認を行うなどして、感染者に対して適切な対応がなされていますか。

1 <input checked="" type="checkbox"/> 実施している	2 具体的な実施内容 ・感染対策マニュアルを作成し、常設している。また、開業～現在（令和2年末）迄で何らかの感染症発生は無し。
1 <input type="checkbox"/> 実施しているが不十分 <input type="checkbox"/> 実施していない	2 今後の取り組み内容 上記取り組みの実施予定時期

注釈) 次に例示されるような点に留意し、工夫を行ってください。

- 感染（例：かいせん・MRSA等）に対しての適切な処遇のために、マニュアルや事例集を作成する。
- 感染者に対する適切な対応法に関する研修を行う。
- 利用者・家族に対して感染に関する啓発・普及を行う。
- みだりに感染者のサービス利用を拒まない。

### 3 サービス提供体制

#### 食品衛生対策

1年を通じて、マニュアル等に基づき、常に食品衛生対策を講じていますか。

1 <input checked="" type="checkbox"/> 実施している	2 具体的な実施内容 ・衛生管理マニュアルを作成し、常設している。また、事業所での調理は行っておらず、宅配のみでの対応としている。ご利用者が使用されるコップ等については塩素消毒を行っている。
1 <input type="checkbox"/> 実施しているが不十分 <input type="checkbox"/> 実施していない	2 今後の取り組み内容 上記取り組みの実施予定時期

注釈) 次に例示されるような点に留意し、工夫を行ってください。

- 食品衛生の知識を徹底する
- 食器・布巾等の熱湯消毒・塩素消毒・保管方法，調理室専用の履物の有無，食材の品質管理，食品衛生責任者を定めた管理体制を整備する。
- 調理員等の健康管理を行う。
- 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補償」等に加入する。

### 3 サービス提供体制

#### 快適さへの配慮

全従業員を通じて、施設全体の雰囲気は、より多くの利用者の快適性に配慮されていますか。

1 <input checked="" type="checkbox"/> 実施している	2 具体的な実施内容 ・施設内の環境については家庭的な雰囲気を保つように努めている。リラックス用のソファやテーブル/椅子を配置している。
1 <input type="checkbox"/> 実施しているが不十分 <input type="checkbox"/> 実施していない	2 今後の取り組み内容 上記取り組みの実施予定時期

注釈) 次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する。
- 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する。

### 3 サービス提供体制

#### 福祉用具の使用

個々の利用者の自立に必要な設備・福祉用具(自助具・車いす等)が不足なく整備されていますか。

1 <input checked="" type="checkbox"/> 実施している	2 具体的な実施内容 ・ご利用者のニーズに合った福祉用具の設置を心掛けており、適宜必要と判断される物品については購入で対応している。(車椅子や手すり、スロープは設置済み)
1 <input type="checkbox"/> 実施しているが不十分 <input type="checkbox"/> 実施していない	2 今後の取り組み内容 上記取り組みの実施予定時期

注釈) 次に例示されるような点に留意し、工夫を行ってください。

- 車いすは必要な利用者が利用できるだけの台数を揃える。
- 杖・歩行器・自助具なども複数タイプのモデルを用意し、希望者に適切なものを準備する。
- 自分の施設で利用者に向けた自助具を開発する等、施設独自の工夫をする。
- 福祉用具の使用を前提とした施設設備とする(建物内部の段差を解消している等)。

### 3 サービス提供体制

#### 事故防止のマニュアル化

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たうえで、個々の職員がこれを実践できていますか。

1 <input checked="" type="checkbox"/> 実施している	2 具体的な実施内容 ・事故発生防止マニュアルを作成している。また、全職員の意識共有を日々の朝礼や終礼の場を活用し、実施している。
1 <input type="checkbox"/> 実施しているが不十分 <input type="checkbox"/> 実施していない	2 今後の取り組み内容 上記取り組みの実施予定時期

注釈) マニュアル (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に点検を行ってください。

### 3 サービス提供体制

#### ヒヤリハット事象への対応

介護サービス中に、幸いに事故には至らなかったが、ヒヤリとしたりハットした事象を上司・同僚に報告し、業務改善に活かしていますか。また、職員間でもヒヤリハット事例を情報共有していますか。

1 <input checked="" type="checkbox"/> 実施している	2 具体的な実施内容 ・介護サービス提供に伴う、ヒヤリハット事例については、その日の終礼時に報告を行い、職員間で協議し、業務改善に活かしている。また、記録としても残すようにしている。
1 <input type="checkbox"/> 実施しているが不十分 <input type="checkbox"/> 実施していない	2 今後の取り組み内容 上記取り組みの実施予定時期

注釈)

### 3 サービス提供体制

#### 事故発生時の対策

利用者の症状の急変、事故発生等緊急時の対処方法(かかりつけ医・かかりつけ歯科医への連絡含む)、連絡先、補償対策などを定めていますか。また、必要時に、これらを即座に確認できるようにしていますか。

<p>1</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 実施している</p>	<p>2</p> <p>具体的な実施内容</p> <p>・ご利用者に関する連絡先（緊急含む）については一覧を作成し、事務所内に掲示している。</p>
<p>1</p> <p><input type="checkbox"/> 実施しているが不十分</p> <p><input type="checkbox"/> 実施していない</p>	<p>2</p> <p>今後の取り組み内容</p> <p>上記取り組みの実施予定時期</p>

注釈) 次に例示されるような点に留意し、工夫を行ってください。

- 事故発生等、緊急時の対応マニュアル等を作成し、各職員に周知徹底する。また、実際に訓練・研修を行う。
- 利用者ごとの緊急連絡先、事業所における緊急時連絡網等について、必要時に見やすいように一覧表にまとめておく等の対策をとる。

### 3 サービス提供体制

#### 災害（火災・震災等）時の対策

災害（火災・震災等）時における適切な対策が立てられていますか。また、これらについて、全職員への周知徹底が図られていますか。

<p>1</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 実施している</p>	<p>2</p> <p>具体的な実施内容</p> <p>・非常時の連絡体制や各担当決めを行い、体制を整えている。また、定期的な避難訓練も実施し、記録として残している。</p>
<p>1</p> <p><input type="checkbox"/> 実施しているが不十分</p> <p><input type="checkbox"/> 実施していない</p>	<p>2</p> <p>今後の取り組み内容</p> <p>上記取り組みの実施予定時期</p>

注釈) 次に例示されるような点に留意し、工夫を行ってください。

- 非常時の連絡体制、緊急体制が確立する。
- 避難訓練を行ったり、避難経路・施設外緊急避難先等の周知徹底等を行う。
- 非常時のために、個人の非常袋（ヘルメット、非常用食品、水等）やラジオ、懐中電灯、非常用食品・水、救急箱、紙おむつ等の備蓄をする。
- 消防法令に基づいた適切な施設・設備整備や、割れにくい窓ガラス、防災加工寝具等、非常時を想定した施設、設備整備とする。
- 火災等に対する予防対策を行う。

### 3 サービス提供体制

#### 保険への加入

想定し得る事故に関する賠償責任等に備えて、保険に加入していますか。

1 <input checked="" type="checkbox"/> 実施している	2 具体的な実施内容 ・各種保険（賠償責任保険、家財保険、自動車保険等）に加入しており、さまざまな事故発生に備えている。
1 <input type="checkbox"/> 実施しているが不十分 <input type="checkbox"/> 実施していない	2 今後の取り組み内容 上記取り組みの実施予定時期

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。

### 4 事業の管理・運営

#### 理念・方針の明確化

事業の理念や方針を明確にするとともに、職員等に徹底していますか。  
また、これらを踏まえたサービス提供が実践できていますか。

1 <input checked="" type="checkbox"/> 実施している	2 具体的な実施内容 ・定期的に施設運営会議を行い、事業理念や方針を全職員へ周知させており、サービス提供へ反映させるように努めている。
1 <input type="checkbox"/> 実施しているが不十分 <input type="checkbox"/> 実施していない	2 今後の取り組み内容 上記取り組みの実施予定時期

注釈) 事業理念や方針を明文化し、職員や利用者・家族の目につく場所に掲示する等、周知徹底するよう努めてください。



## 4 事業の管理・運営

### 効果的事業運営－1

運営規程に基づいて、適切に運営されていますか。また、運営規程の概要等を利用者が見やすいよう配慮して掲示していますか。

1 <input checked="" type="checkbox"/> 実施している	2 具体的な実施内容 ・運営規定はご利用者含めて誰でも確認できる場所に掲示している。
1 <input type="checkbox"/> 実施しているが不十分 <input type="checkbox"/> 実施していない	2 今後の取り組み内容 上記取り組みの実施予定時期

注釈) 運営規程の概要を利用者等の目につきやすい所に必ず掲示してください。

## 4 事業の管理・運営

### 効果的事業運営－2

各部門責任者や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。また、法人内で、そのような雰囲気作りが行われていますか。

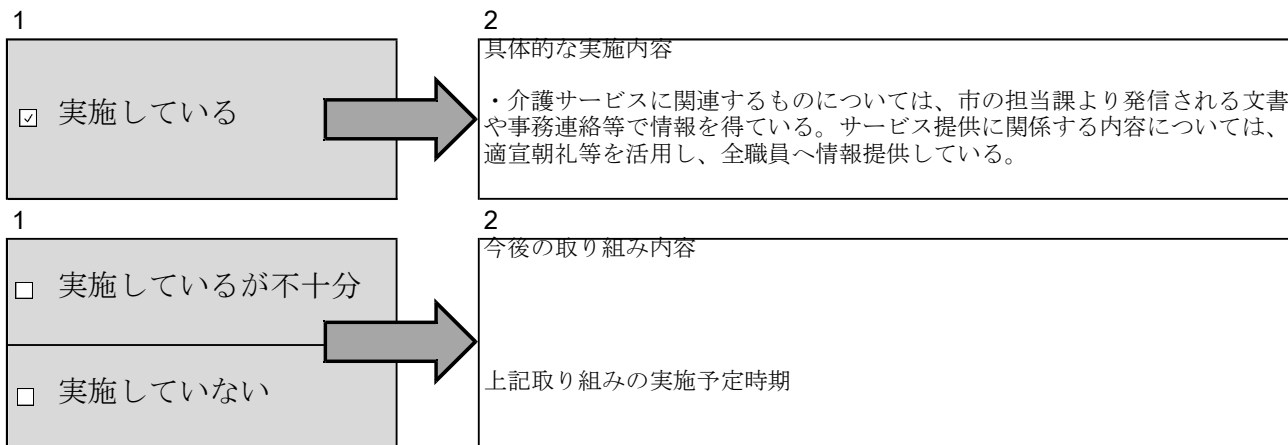
1 <input checked="" type="checkbox"/> 実施している	2 具体的な実施内容 ・経営者、管理職、職員による運営会議を定期的に行っている。
1 <input type="checkbox"/> 実施しているが不十分 <input type="checkbox"/> 実施していない	2 今後の取り組み内容 上記取り組みの実施予定時期

注釈) 次の点に留意してください。  
○職員会議を定例化する。  
○適切な構成員のもとに各種会議や委員会を設置し、随時活動を行う。  
○セクション別会議を全体会議と連動させる。  
○各会議や委員会は、民主的に運営されている

## 4 事業の管理・運営

### 効果的事業運営－3

保健・医療・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てていますか。  
また、これらについて、職員間での情報共有が行われていますか。



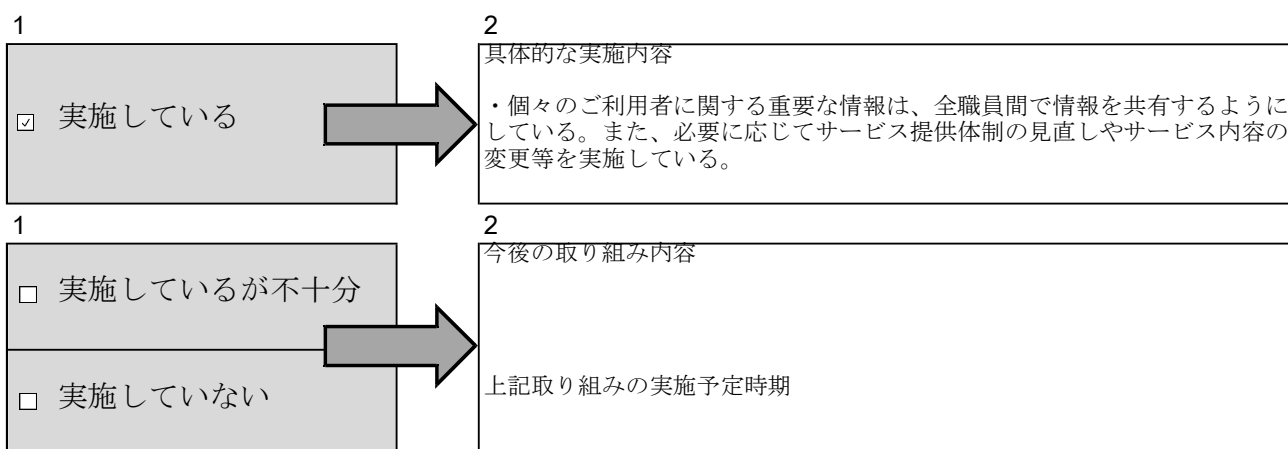
注釈) 保健・医療・福祉サービスに関する情報とは次に例示されるものです。

- 行政の施策動向の情報
- 行政（市町村・県）の保健・医療・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
- 介護保険制度にとどまらず，その他のフォーマル，インフォーマルな社会資源に関する情報
- 介護保険の動向・情報

## 4 事業の管理・運営

### 効果的事業運営－4

事業所内各部門の関係情報の共有化が図られていますか。  
また、これらが利用者個々のサービス提供に効果的に反映していますか。



注釈) 次の点に留意してください。

- 利用者の情報を共有する。
- 介護保険給付対象サービスにとどまらず，その他のフォーマル，インフォーマルな社会資源に関する情報を収集する。

## 4 事業の管理・運営

### 情報開示

より多くの地域住民・利用者に対して、積極的に自己評価や客観的評価（アンケート調査等）の結果を公開していますか。  
また、これについて、地域住民・利用者等から意見を求めるなどしていますか。

<p>1</p> <input checked="" type="checkbox"/> 実施している	<p>2</p> <p>具体的な実施内容</p> <p>・定期的にご利用者を対象としたアンケート調査を実施している。また、アンケート結果は集計後、全職員へ情報展開し、サービスの改善に努めている。</p>
<p>1</p> <input type="checkbox"/> 実施しているが不十分 <input type="checkbox"/> 実施していない	<p>2</p> <p>今後の取り組み内容</p> <p>上記取り組みの実施予定時期</p>

注釈) 事業所のパンフレットや広報誌、インターネット等により公開する方法があります。

## 4 事業の管理・運営

### 研修・人材育成－1

職員研修について、研修体系を整備し、研修（外部研修含む）の受講を職員に勧めるなど、積極的にその機会を設け、計画的かつ定期的に行っていますか。

<p>1</p> <input type="checkbox"/> 実施している	<p>2</p> <p>具体的な実施内容</p>
<p>1</p> <input type="checkbox"/> 実施しているが不十分 <input checked="" type="checkbox"/> 実施していない	<p>2</p> <p>今後の取り組み内容</p> <p>・コロナ感染対策として研修全般を控えている。</p> <p>上記取り組みの実施予定時期</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。次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、県や団体の行う研修計画を把握して、参加計画を立てる。
- 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努める。
- 外部研修だけでなく、事例研究会等の職員研修や勉強会を企画し、計画的に行う。
- 職場内訓練(OJT)を、職員の状況に応じ、適切な方法で実施する。
- 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。次に例示される点に留意して、工夫を行ってください。
- 外部の学会、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(研究会の定期的開催、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、研究レポートを定期的を作成する。
- 外部との共同研究や各種研究費申請を促進する。

## 4 事業の管理・運営

### 研修・人材育成－2

職員の専門資格取得を積極的に進めていますか。  
具体的には、勤務シフトにおける配慮や資格取得に要する費用負担等の援助を行うなどしていますか。

1 <input type="checkbox"/> 実施している	2 具体的な実施内容
1 <input type="checkbox"/> 実施しているが不十分 <input checked="" type="checkbox"/> 実施していない	2 今後の取り組み内容 ・コロナ感染対策として研修全般を控えている。 上記取り組みの実施予定時期

注釈) ここでいう職員の専門資格には次のものがあります。

- 社会福祉士
- 介護福祉士
- 精神保健福祉士
- 介護支援専門員
- 社会福祉主事

## 5 地域全体のサービス提供体制

### 域内関連機関との連携

同じサービス事業者間での情報共有を行うなど、関連する専門諸機関と連携がとれていますか。

1 <input type="checkbox"/> 実施している	2 具体的な実施内容
1 <input type="checkbox"/> 実施しているが不十分 <input checked="" type="checkbox"/> 実施していない	2 今後の取り組み内容 ・コロナ感染対策として研修全般を控えている。 上記取り組みの実施予定時期

注釈) 個々のケースやサービスに関する連携や情報交換・共有化以外にも、日常的に次に例示される点で連携と協力を推進してください。

- 職員の研修の共同実施
- 行事の共同開催