

介護保険サービスの事業所評価

【 通所サービス 】

1 実施日

平成29年12月14日（火）

2 事業所名

ニセコ町デイサービスセンター

3 評価の実施について

評価の実施にあたって、以下の点に注意し、実施してください。

- 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、評価してください。
- ② 一部の従業者だけでなく、全ての従業者の協力のもと、実施してください。
- 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」にチェックしてください。
- ④ 1欄のチェックより、それぞれ矢印に進み、2欄の内容をご記入ください。
 - ・「実施している」にチェック有の場合
「具体的な実施内容」欄に自己評価の実施年度に実施した取組内容をご記入ください。
 - ・「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
「今後の取組内容」欄に今後実施可能な取組内容をご記入ください。また、「上記取組みの実施予定時期」欄に先ほど記入しました取組内容の実施予定時期を記入し、実施に向けて準備してください。
- ⑤ すべての設問の回答が終了しましたら、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してください。

1 サービス提供の様式

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。

1

実施している

2

具体的な実施内容
事業所独自のパンフレットを用意している。わかりやすく説明することに配慮している。利用者様、ご家族様に同意を得ている。事業所見学は（感染症予防対策期間を除き）自由としている。

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。

1

実施している

2

具体的な実施内容
特段の理由（定員超過）がない限り、急な利用依頼に対応している。

利用申込み－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。

1

実施している

2

具体的な実施内容
相談があった場合にはニセコ町地域包括支援センターに相談するよう助言している。またその相談内容をニセコ町地域包括支援センターに報告している。

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。

1

実施している

2

具体的な実施内容
利用前日にご自宅を訪問し、ご本人様及びご家族様と面談し、聞き取り調査票に従ってアセスメントを行っている。聞き取った内容は事前に職員に周知し、サービス利用につなげている。

ニーズの評価と利用要否の決定

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

実施している

2

具体的な実施内容
利用前に事前訪問を行い、アセスメントを実施し、可能な限り、利用日直前に担当者会議を行っている。

利用要否決定の対応－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

実施している

2

具体的な実施内容
利用の受入が困難な場合は、懇切丁寧にその理由を説明し、ご本人様及びご家族様に了承をいただいている。また、他のサービス利用の紹介も行っている。

利用要否決定の対応－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。

1

実施している

2

具体的な実施内容
ご本人様、ご家族様から紹介希望があった場合には、可能な限り情報提供と助言を行っている。

利用要否決定の対応－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。

1

実施している

2

具体的な実施内容
利用契約書に明記している。また、利用契約の際にその旨も合わせて説明している。

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。

1

実施している

2

具体的な実施内容
利用終了の際に説明を行っている。必要に応じて担当ケアマネジャーにも同席を促している。

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。

1

実施している

2

具体的な実施内容
必要に応じて他のサービス機関へ情報提供等を行い、円滑にサービス移行ができるように配慮している。
また、個人情報に関する同意書をもって説明し、同意を得ている。

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。

1

実施している

2

具体的な実施内容
ご本人様の身体面、精神面、環境面等に配慮して、通所介護計画を作成するよう配慮している。

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。

1

実施している

2

具体的な実施内容
通所介護計画を作成するにあたり、多職種連携を基本とし、出来るだけ多くの職員の合意の下で作成するよう配慮している。

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

実施している

2

具体的な実施内容
通所介護計画の策定にあたっては、ご本人様に説明を行い、同意を得ている。場合によってはご家族様の同意も得ている。

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

実施している

2

具体的な実施内容
3ヶ月1度、個別にケース検討を行い、定期的に通所介護計画の見直しを行っている。

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

実施している

2

具体的な実施内容
送迎時間を変更するなど、可能な限り、柔軟に対応している。

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

実施している

2

具体的な実施内容

座席位置、送迎時間（お迎え、送り時間）、乗車時間（運行時間）等、ご本人様の状況に配慮して、運転手、介護員2名体制で日々の運行に努めている。送迎車には無線機を設置、リフト付き車両も用意している。

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

実施している

2

具体的な実施内容

日々の送迎時やご帰宅後にご家族様に状況報告するなど、可能な限りご本人様、ご家族様と密に連携を図るよう心掛けている。
また、ご家族様との連絡ノートを活用し、日頃から意見収集に努めている。欠席された場合にも必ず理由を聞くなどしている。

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

実施している

2

具体的な実施内容

法人として、苦情解決システムを整備している。ご本人様、ご家族様から苦情があった場合には迅速に対応し、サービスの改善につなげている。また、第三者評価委員を選任し、牽制体制を心掛けている。

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

実施している

2

具体的な実施内容

日々送迎時、利用後等、日頃から密に連携するよう努めている。連絡ノートの活用、家族介護交流会への参加、事業所のたよりを定期的に発行して活動状況をご理解いただいている。また事業所への来訪を積極的に促し、活動状況の理解を図っている。

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

実施している

2

具体的な実施内容

ご本人様へデイにて行っている個別リハビリのプログラムをご自宅でも出来るよう助言している。また、ご家族様へも適切な介護方法等を必要に応じて助言している。定期的な家族介護交流会への参加も促している。

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。

1

実施している

2

具体的な実施内容

PCにて記録は一元管理されている。多職種職員間で共有でき、個人のID管理によっていつでも閲覧可能としている。個人ごとのファイルを作成し、所定の書棚にて保管、契約書等重要な書類については金庫内にて保管している。

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。

1

実施している

2

具体的な実施内容

PCにて一元管理され、職員個々のIDによって管理されている。管理責任者は所長、保管期間については利用終了後2年間としている。
また、個人ごとの記録については個別にファイルし、所定の書棚にて保管している。

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。

1

実施している

2

具体的な実施内容
希望があった場合は必要に応じ速やかに情報を開示している。また日頃から連絡帳を活用するなどして情報開示に努めている。

2 サービス内容

自立支援-1

利用者が自立して生き生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。

1

実施している

2

具体的な実施内容
出来るだけ地域参加ができるようなサービス計画、サービス提供に努めている。地域行事へ積極的に外出する活動の立案や地域貢献事業などを実施し、出来るだけ地域との関わりを持つことで、社会的喪失感を失わないよう配慮をしている。

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

実施している

2

具体的な実施内容
利用時のバイタルチェックに始まり、日課の中での体操、個別的なりハビリ運動、体力測定など日頃から健康維持増進活動に力を入れている。また、日頃から協力医療機関と連携し、必要に応じて看護師が受診を勧めるなど、日頃から体調把握に努めている。体調等の記録については看護師が個別に記録している。

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

実施している

2

具体的な実施内容
「優しく微笑み丁寧に」「目線はどこにありますか」「失礼な振る舞いはしていませんか」と常に言動態度を見直す契機として掲示している。定期的に言葉遣いを会議、ミーティングの機会に取り上げ、自己反省を促している。

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。

1

実施している

2

具体的な実施内容
具体的に配慮しなければならない方に対してはチームで支援を行うことを心掛けている。利用者様同士で会話が出来るよう、座席等の配慮を心掛けている。難聴の方へは周囲の方々に配慮しつつ過度に大きな声で話すのではなく、聞き取りやすい会話方法（速度、声質、わかりやすさなど）に配慮している。

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。

1

実施している

2

具体的な実施内容
日頃から、ご本人様へのサービス提供にあたっては出来る限り、ご本人様、ご家族様の意向を尊重している。送迎時間、個別的な活動内容、入浴方法、利用時間など、個別的ケアに十分に配慮している。

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。

1

実施している

2

具体的な実施内容
定期的に各種マニュアルについて見直しを行い、職員会議等で読み合わせを行い、周知徹底を図っている。

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。

1

実施している

2

具体的な実施内容

一人ひとりが快適に食事が出来るように配慮している。小グループ、個別に食事をしたい方など、座席にも配慮している。出来るだけ美味しく、適温（めん類は麺を湯がいて、暖かくなど）で召し上がっていただけるよう配慮している。環境面も季節的なもの（新米入荷の案内など）を取り入れるなどして工夫している。

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。

1

実施している

2

具体的な実施内容

手洗い、うがいを励行し、食事準備をする際は簡易手袋を着用するなど衛生マニュアルに沿って取り決めをしている。

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。

1

実施している

2

具体的な実施内容

事前訪問の際に食事の留意事項を栄養士に伝え、食事面で配慮している。定期的に栄養士が聞き取り調査を行い、日々の献立に反映している。職員会議で食事に関する要望などを栄養士と協議し、可能な限り改善している。日頃の食事状況、ご本人様、ご家族様からの要望については食事変更届を栄養士に提出し、タイムリーに改善している。

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

実施している

2

具体的な実施内容

日頃の食事状態を把握し、個別的ケアに努めている。テーブルは高さ65cmとし、軽い前傾姿勢を保持できるように配慮している。職員はさりげなく食事状況を観察し、適宜、言葉がけを行うよう配慮している。配膳順番も食事ペースに配慮している。ご自分で下膳出来る方についてはお手伝いをお願いしている。

食事-5

食事中の事故について、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

実施している

2

具体的な実施内容

食事時の緊急時対応マニュアルを取り決めている。定期的に会議などで再確認している。また、実際に実技を行い看護師からの研修機会を設けている。

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。

1

実施している

2

具体的な実施内容

利用時のバイタルチェック、また入浴直前のバイタルチェックを行い、看護師が体調把握に努めている。ご本人様の身体状況に応じて、介助方法も対応している。補助車、スロープエース、シャワーキャップなどの配慮も行っている。出来るだけ自分で行っていただくよう言葉がけを行い、快適に入浴していただいている。同性介助を原則としている。

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行っている等々の対応を行っていますか。

1

実施している

2

具体的な実施内容

個別的に介助するよう配慮している。言葉がけの必要な方にはさりげなくお声をかけて促すよう配慮している。また、排泄状況については記録をとり、日頃の支援に反映させている。

排泄-2

利用者のプライバシー・心身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

実施している

2

具体的な実施内容
ご本人様のプライバシー、羞恥心への配慮については十分に心がけ、不快な思いをさせないよう徹底している。

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

実施している

2

具体的な実施内容
必要に応じて個別プログラムを作成して実施している。月1回、職員会議にて認知症状のある方への対応について、話し合いを行い、日常支援に役立てている。

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。

1

実施している

2

具体的な実施内容
毎日のミーティング、月1回の職員会議において、特に留意が必要と思われる方について、その対応方法等を話し合っている。その結果をチームケアとして実践している。

認知症高齢者-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。

1

実施している

2

具体的な実施内容
毎日のミーティング、月1回の職員会議において、特に留意が必要と思われる方について、その対応方法等を話し合っている。その結果をチームケアとして実践している。また2カ月に1度、認知症介護交流会に出席してご家族様のご意見を伺い、協力できる体制を築いている。

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

実施している

2

具体的な実施内容
ご本人様の状況等を十分に考慮したうえで個別、又は小グループでのレクリエーション、体操運動など様々なメニューを設定して実践している。また個別に行う運動体操メニューを用意して自己選択、自己参加するかたちで取り組んでいただいている。

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

実施している

2

具体的な実施内容
毎日の活動状況に生活支援プログラム（生活機能向上グループ加算を目的とした）を導入し、目的に沿った活動プログラムを計画的に展開している。予防給付の方だけではなく介護給付の方も参加できる雰囲気づくりに配慮し、自己選択で参加していただいていたたり、言葉がけをして参加を促すなどしている。

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

実施している

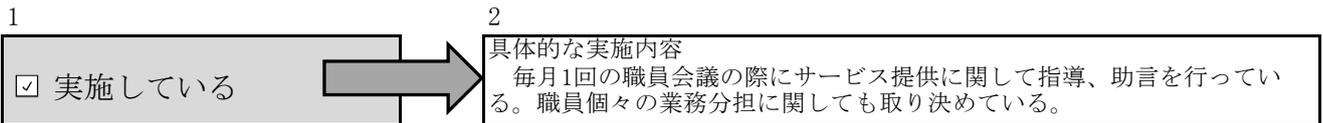
2

具体的な実施内容
出来るだけ多くのベットを置いたり、畳敷きのスペース作るなど、可能な限り、休憩スペースを確保している。

3 サービス提供体制

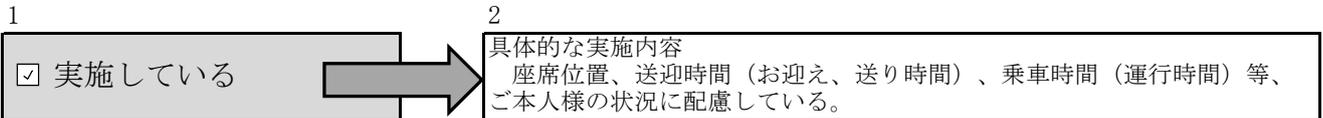
指導・助言の体制

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。



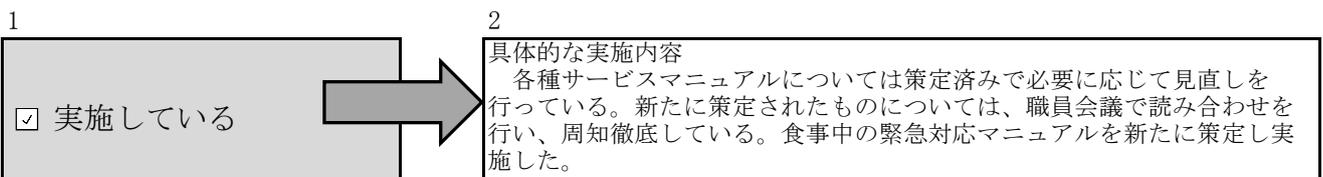
効率的な運営

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。



サービスの標準化

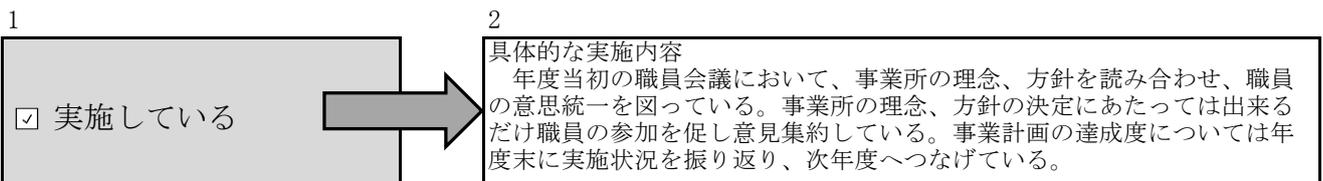
サービスに関するマニュアル等を用意し、定期的にミーティングを開催し、全職員に徹底するなどサービスの標準化が図られていますか。



サービスの質の向上-1

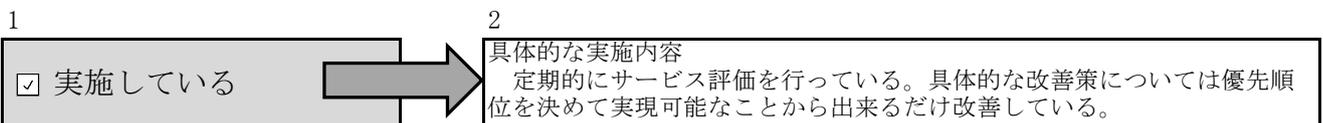
事業者としての理念・方針に基づき、サービスの質の向上を意図した事業の達成目標や中長期的な計画をたて、これを全従業員にも周知していますか。

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。



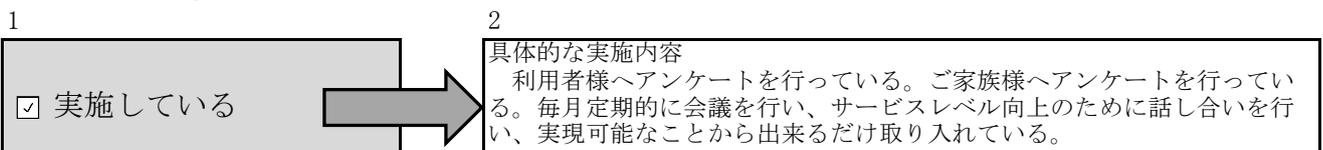
サービスの質の向上-2

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。



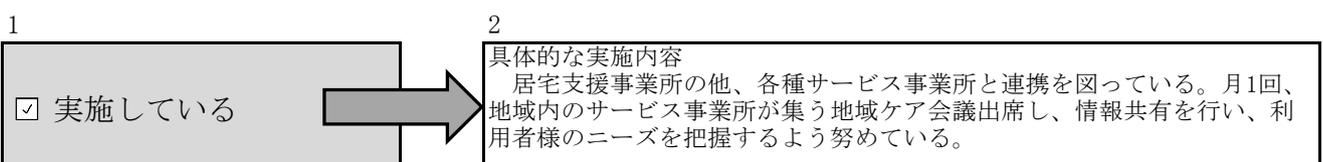
業務改善・提案活動

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。



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。



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。

1

実施している

2

具体的な実施内容

PCに必要な情報を記録している。電話付近に利用者台帳を整備して必要時にすばやく取り出して対応できるようにしている。

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。

1

実施している

2

具体的な実施内容

法人内において、感染症予防対策マニュアルの運用を徹底させている。職員は年1回、感染症予防対策研修会に参加している。また、看護師から利用者様へ感染症についての健康講座を年1回行っている。職員の健康状態等について、体調異変があれば看護師に報告している。利用者様、職員については手洗い、うがいを徹底させている。

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

実施している

2

具体的な実施内容

法人内において、感染症予防対策マニュアルの運用を徹底させている。職員は年1回、感染症予防対策研修会に参加している。また、看護師から利用者様へ感染症についての健康講座を年1回行っている。

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

実施している

2

具体的な実施内容

マニュアルの運用を徹底している。必要に応じて栄養士と連携し、食品衛生対策を講じている。

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

実施している

2

具体的な実施内容

日頃から職員一人ひとりがアイデアを出し合い、事業所内の環境改善、美化活動に努めている。掲示物を多くして、情報提供する。趣味活動ごとにスペースを設ける。園芸活動の一環として草木の栽培を行う。手芸、工芸、陶芸など手作りを展示する。町の図書館から書籍を定期的にレンタルするなど。

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

実施している

2

具体的な実施内容

車椅子、歩行器などある程度のバリエーションを揃え、利用者様個々に合った適切な設備、備品、補助具の提供に努めている。定期的に点検も行っている。

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

実施している

2

具体的な実施内容

その都度、些細な事でも事例を取り上げ、日々のミーティング、月1回の職員会議にて話し合い、改善に向けた取り組みを実践している。

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とした事象を上司・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 実施している

2 具体的な実施内容
常日頃からヒヤリハット報告は徹底するよう習慣化している。報告、連絡、相談体制を強化し記録を共有することで提供サービスの見直しと改善を図っている。

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。

1 実施している

2 具体的な実施内容
緊急時対応マニュアルを定めて職員へ周知徹底している。また職員会議等に対処手順の再確認を定期的に行っている。電話近くに簡単な覚書、利用者台帳(かかりつけ医、既往歴等が明記)を常備し、初動迅速に対応できるようにしている。

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。

1 実施している

2 具体的な実施内容
非常連絡体制、災害時指揮命令系統組織図、役割分担等、明示し、職員へ周知している。また、定期的に避難訓練を行い、注意喚起の機会を設けている。非常災害時の備品(ジェットヒーター、非常発電機)を備蓄している。

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 実施している

2 具体的な実施内容
想定し得る事故に関する賠償責任等に備えて、出来る限り保険に加入している。

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 実施している

2 具体的な実施内容
法人職員会議にて年度当初に事業計画について周知徹底を図っている。事業所の理念や方針についても職員会議において、読み合わせを行い理解に努めている。また、理念に沿った事業所の方向性等、目標を定めて職員が一丸となって取り組んでいる。

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 実施している

2 具体的な実施内容
運営規定については、玄関入口に掲示している。

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 実施している

2 具体的な実施内容
法人運営会議において、各事業所の責任者(主任以上)が出席し、近況動態の報告等、情報の共有を図っている。また相互に関連し合うショートステイ、入所待機者等の状況確認など、法人全体の効果的なサービス利用について検討している。

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。

1

実施している

2

具体的な実施内容
地域包括支援センターと常に連携し、事業運営に関わる情報収集に努めている。また、インターネット、定期購読専門誌などから、最新情報を察知し、職員間で情報共有している。

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。

1

実施している

2

具体的な実施内容
法人運営会議において、各事業所の責任者が出席し、近況動態の報告等、情報の共有を図っている。また相互に関連し合うショートステイ、入所待機者等の状況確認など、法人全体の効果的なサービス利用について検討している。

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。

1

実施している

2

具体的な実施内容
定期的に自己評価を行い、ホームページ上にて公開している。

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。

1

実施している

2

具体的な実施内容
法人内研修委員会が組織され、（内部）年間研修計画が策定されている。外部研修についても、年度ごとに研修派遣計画が策定され、計画的に研修機会を設けている。研修成果については、職員会議などで発表し、全職員に周知、取り入れることが可能な事については出来るだけ取り入れ、サービスレベルの向上につなげている。

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

実施している

2

具体的な実施内容
各資格取得に際し、法人の助成制度を活用し、積極的に資格取得を推進している。（勤務シフト、費用負担等の支援あり）

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

実施している

2

具体的な実施内容
法人の職員研修（外部講師を招聘、近隣の施設職員も参加）に参加し、相互交流を図っている。また、地域ケア会議に出席し、他のサービス事業所との情報交換も定期的に行っている。