

小規模多機能型居宅介護「サービズ評価」 総括表

法人名	社会福祉法人 馬島福祉社会	代表者	高橋行憲	法人・ 事業所 の特徴	馬島福祉社会は川崎市を拠点に、地域密着型の福祉サービズを提供する社会福祉法人です。「ご利用者のお一人おひとりにやすらぎ・安心・よるこびをもって生活していただく」という理念のもとより良い環境と地域づくりに貢献します
事業所名	小規模多機能型居宅 介護 緑	管理者	福岡 朋幸		

出席者	市町村職員	知見を有するもの	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
	人	人	4人	人	2人	1人	人	6人	人	13人

項目	前回の改善計画	前回の改善計画に対する取り組み・結果	意見	今回の改善計画
A. 事業所自己評価の確認	・事業所自己評価の1か月前に会議開催日程を決めておき、職員が休み希望を入れないように事前アナウンスをしていく。 ・フロアの人員配置や利用者様の利用状況を見て、話し合いを開催しやすい日程を設定していく。	・事業所自己評価話し合いのアンウンスを事前にしたことで参加人数が前回より増えた。	・改善計画の取り組みに関する把握が難しい為、改善を行ってきた内容等、閲覧が可能であるものは公表すべきである。 ・上半期・下半期で取り組んだ内容を、推進会議で報告してはどうか？ ・各職員記載の自己評価に空欄が多く、記入すべきである。	・事業所自己評価の話し合いを、11月～12月にかけて余裕をもって実施していく。 ・自己評価実施の際、わからないものや特に記入する事がない場合も、その旨を記載する。 ・取り組んだ内容を上半期（4月～8月）は9月に、下半期（9月～12月）は1月に推進会議内で発表していく。
B. 事業所のしつらえ・環境	・1階、自動ドア部分に事業内容や説明の案内ポスターを作成し貼り出す。 ・午後にカラオケを行っているが、今後、カラオケを行う際は騒音対策として、早朝や夜間帯の間を避け、フロアや居室の窓を閉める事や機械の音量に注意する。	・案内ポスターに関して、玄関のガラス部分にバンプレットを貼っていたが、汚れてしまい、はがしている。 ・カラオケの音量を近隣の迷惑にならないように気を付けていたが、秋頃にベランダ側の窓が空いていた事があった。苦情なし。	・ご家族や地域の方の居心地よりも、縁を利用しているご利用者の居心地はどうであるかが大切。 ・意見や気持ちなどが伝えられないご利用者がいると思うが、ご家族からも聞き取りを行い細かいことから対応していく必要がある。 ・保育園等でも玄関がオートロックの場所が多いが、校庭や体育館など広い空間がある場所では、閉じ込められているという印象は受けにくい。	・1階玄関の自動ドア部分に、縁での一日の流れ・イベント・体操の様子など、第三者が見た時に興味を引くものをポスターにし、掲示していく。 ・3階フロア入り口の扉の鍵を、可能な限り11:00～13:00頃まで、開錠するようにしていく。 ・車イスを使用しない時は、左右のグレーキをかけ、折りたたんで置くようにする。
C. 事業所と地域のかかわり	・地域の会議開催場所として、縁の相談室や談話室、2階フロアを使用していたり。 ・現在、資源回収において、所長、管理者のみ参加させていたが、前を知らず、縁の一般職員の顔や名前を知っていたり、今後一般職員も参加していく。	・縁1階のエントランスを町内会の会合で使用してもらう予定となったが、会場変更の為使用されていない。 ・一般職員（男性職員）も資源回収に参加する事ができている。	・さくら会（老人会）の人が縁にお世話になりたいと言っていた。少しずつ縁は認知されている。	・法人内の広報委員が作成している『馬のたより』（広報紙）を正面玄関に掲示する。又、玄関内に自由に持ち帰れるように設置もしていく。 ・縁も含め馬島福祉社会全体を知って頂く為、中島町内会長より町内会の方たちへ『馬のたより』が自由に持ち帰れる物を正面玄関内に配置されている旨をお話して頂くよう依頼する。 ・ボランティア受け入れの為、意義や方法等の書類を作成し、全職員で確認・把握を行う。
D. 地域に出向いて本人の暮らしを支える取組み	・勤務表作成段階でイベント当日の人員を増やし、地域のイベント参加者を増やしていく。 ・他地域でのイベントをロコモやインターネット検索し、その地域でのイベント参加出来るように人員配置や計画をしていく。	・縁で行うイベントでは、人員をシフト調整する事ができた。他地域でのイベントには参加出来ていない。 ・他地域でのイベントに関して、ネット検索では規模の大きい物のみ掲載されており、ロコモでは情報不足の為参加できず。 ・一般職員は勤務の都合上（送迎や訪問等）参加が難しいが、数人は参加出来た。推進会議に参加することで、地域の方々や民生委員の方と顔見知りの関係になり、地域と関わりを持つている意識が生まれた。	・区役所や支所に、地域における小規模なイベント（30～50名限定のもの）情報が掲示されている。 ・送迎時や通勤時に道端で転倒している人がおり、その方に声かけし、警察や地域包括に繋げたことがある。	・地域における小規模なイベントを調べ、参加可能なものがあれば参加していく。 ・地域や縁でのイベントの際、企画や勤務表が出た段階で、休みの職員にも参加を働きかけ、より多くのご利用者が参加できるようにしていく。 ・運営推進会議の議事録を3階フロアで管理、一般職員も閲覧し、内容を把握したうえで、会議に参加できるようにしていく。 ・縁を利用するようになったきっかけ等を、事例を通して推進会議内で報告していく。
E. 運営推進会議を活かした取組み	・推進会議の内容について一般職員参加していない為分らない状況にある。地域運営推進会議に一般職も参加していき、話し合いの内容や取組、実態について理解を深める。	・救急時見やすいよう、固定電話機の横に、縁の住所や電話番号をマーカーで掲示した。又、電話機横の掲示物の整理をした。 ・非常食の備蓄場所や調理法の伝達ができている。	・ご利用者個々の利用形態や、どのように過ごしているのか、様子を含め紹介することで、小規模多機能に関する理解や把握につながるのではないか。 ・ヒヤリハットや事故に関して、詳細や対策等を分かりやすく開示する取り組みを行っている。 ・事例検討に関し、地域や縁での困難事例や対応策の検討等あれば、包括に相談してほしい。	・入社時のオリエンテーションで、避難経路の説明をしていく。 ・全職員で非常食の備蓄場所の確認・内容や調理方法の周知を徹底していく。 ・地域で行われている防災訓練に参加することで、災害時に協力を制をとりやすいようにしていく。
F. 事業所の防災・災害対策	・消防署への通報時に住所や電話番号を伝えやすくする為、固定電話付近に住所、電話番号が大きく見やすいように書面で作成し貼り出す。又、現在固定電話付近に貼り出されている電話番号等の書類を整理整頓する。（通報時に紛らわしいので） ・緊急時に備え、全職員で厨房に備蓄されている非常食の場所や内容、調理法等の確認、周知徹底していく。	・緊急時見やすいよう、固定電話機の横に、縁の住所や電話番号をマーカーで掲示した。又、電話機横の掲示物の整理をした。 ・非常食の備蓄場所や調理法の伝達ができている。	・地域の方々の打診により川崎市から土嚢を提供してもらい、台風や集中豪雨時に浸水対策で使用している。 ・町内会に入っている人が年々少なくなっており、近隣住民の関係性構築が難しい。 ・縁が災害時に被災した際は、市立川崎高校に『小規模多機能ホーム縁○○名』と書類を提出すると、一時避難が可能となっている。	