

短期入所 令和3年度 サービス自己評価(短期入所生活介護)

1 事業運営に関する事項	総合
<p>(1) 管理・運営</p> <p>1 事業の理念や方針を明確にするとともに、職員に徹底していますか。 <small>注釈</small> 事業理念や方針は文書として明文化し、職員の目につく場所に掲示する等、職員に周知徹底するように努めてください。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;">改善策・特徴的な取組み等</div>	A
<p>2 事業の理念・方針に基づいた事業の達成目標・計画(中・長期)を定めていますか。 <small>注釈</small> 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・設備計画、④事業経営の方針及び計画、⑤部門別計画(処遇方針及び計画、行事計画、防災訓練計画等)等を網羅してください。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;">改善策・特徴的な取組み等</div>	A
<p>3 利用者に関する情報を、適切に記録していますか。 <small>注釈</small> 以下に示すような独自の工夫を行なってください。 <input type="checkbox"/> 利用者へのサービス提供を行なう際に効率的な記録用紙を施設独自で作成する。 <input type="checkbox"/> 記入方法について統一的に指示を行なう。 <input type="checkbox"/> サービス提供記録、相談・情報提供に関する記録を利用者ごとにファイルする等、統一的に整理されるようにする。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;">改善策・特徴的な取組み等</div>	A
<p>4 利用者の記録の保管方法を定めて、それを基に適切に記録を保管していますか。 <small>注釈</small> 記録の保管方法については、以下の点を定めてください。 <input type="checkbox"/> 記録の管理責任者 <input type="checkbox"/> 記録の保管場所 <input type="checkbox"/> 記録の利用方法とその手続き <input type="checkbox"/> 記録の保管期間</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;">改善策・特徴的な取組み等</div>	A
<p>5 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。 <small>注釈</small> 以下の点に留意してください。 <input type="checkbox"/> 職員会議は定例化している <input type="checkbox"/> 適切な構成員のもとに各種会議や委員会が設置され、適時活動が行なわれている <input type="checkbox"/> セクション別会議が全体会議と連動している <input type="checkbox"/> 各会議や委員会は、民主的に運営されている</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;">改善策・特徴的な取組み等</div>	A
<p>6 保健・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。 <small>注釈</small> 保健・福祉サービスに関する情報とは以下に例示されているものです。 <input type="checkbox"/> 行政の施策動向の情報 <input type="checkbox"/> 行政(市町村・都道府県)の保健・福祉関連予算の情報 <input type="checkbox"/> 先駆的な事業や事業運営を行なっている市町村、機関・施設の情報</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;">改善策・特徴的な取組み等</div>	A

<p>(2) 職員への教育・研修</p>		
	<p>7 職員研修について、研修体系を整備し、研修を年間計画に基づいて行なっていますか。 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。 以下の例示されている点に留意し、工夫を行なってください。 ○職員採用時研修、職場内研修を実施したり、都道府県や団体の行なう研修計画を把握して、参加計画を立てている ○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に努めている ○外部研修だけでなく、事例研究会等の職員研修や勉強会が企画され、計画的に行なわれている ○職場内訓練(OJT)を、職場内の状況に応じ、適切な方法で実施している</p> <div data-bbox="309 595 1211 728" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 改善策・特徴的な取組み等 </div>	A
	<p>8 職員の調査研究の指導や研究発表を推進していますか。 注釈) 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、使命感の自覚と言った面に効果があります 以下の例示されている点に留意し、工夫を行なってください。 ○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) ○施設内研究報告会、研究レポートを作成する ○外部との共同研究や各種研究費申請を促進する</p> <div data-bbox="309 1050 1211 1151" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 改善策・特徴的な取組み等 </div>	A
	<p>9 職員の専門資格取得を積極的に進めていますか。 注釈) ここでいう職員の専門資格には下記のものがあります。資格取得のために勤務ローテーションに配慮するなどの支援をしてください ○社会福祉士 ○介護福祉士 ○訪問介護員1級、2級 ○介護支援専門員 ○社会福祉主事任用資格</p> <div data-bbox="309 1440 1211 1541" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 改善策・特徴的な取組み等 </div>	A
<p>(3) 利用者・家族への説明・苦情に関する対応</p>		
	<p>10 サービス提供の開始に際し、利用者又は家族に重要事項を記した文書を交付してわかりやすい説明を行い、同意をえていますか。 注釈1 重要事項とは、事業の運営方針、サービスの内容、職員の勤務体制、営業時間、料金等を指します 注釈2 以下に例示されるような、独自の工夫を行なってください ○説明のためのパンフレットを用意する ○事業所の見学が行なえる</p> <div data-bbox="309 1830 1211 1962" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 改善策・特徴的な取組み等 </div>	A

11	<p>利用者・家族の苦情対応の担当窓口があり、すみやかに対応できるよう事業所内での対応体制が決まっていますか。</p> <p>注釈) 以下に例示されるような、独自の工夫を行なってください</p> <ul style="list-style-type: none"> ○利用者と懇談会(話し合い)の機会を定期的(月1回)に持ち、苦情・訴えを聞く ○説明のためのパンフレットを用意する ○事業所の見学が行なえる <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">改善策・特徴的な取組み等</div>	A
(4) 利用者の人権への配慮		
12	<p>利用者の人権やプライバシー保護に、適切な配慮を行なっていますか。</p> <p>注釈) 以下で示す項目等に留意して独自の工夫を行なってください</p> <ul style="list-style-type: none"> ○利用者に係わる記録・資料等に関して、取扱要領等を定めている(参考:評価項目4) ○利用者に係わる情報の取扱いについて、細心の注意を払い、守秘に努めるように職員に徹底している ○サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得る ○利用者を「一個人の人格」として尊重する教育を重視し、利用者の呼称等にも留意している ○認知症高齢者の権利に関しても十分な配慮を行なう ○利用者の人権に関するパンフレットを作成し配布したり、機関・施設の利用者に目立つ場所に掲示する <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">改善策・特徴的な取組み等</div>	A
2 サービスの提供体制		
(1) 職員の体制		
13	<p>個々のサービスの提供に関して随時に指導・助言が行なわれる体制がとられていますか。</p> <p>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、確認を行なってください。また、必要に応じて管理者等から助言・指導が行なわれる体制をとってください。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">改善策・特徴的な取組み等</div>	A
14	<p>サービスに関するマニュアル等を用意し、職員に徹底していますか。</p> <p>注釈) マニュアルの内容には、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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○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 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">改善策・特徴的な取組み等</div>	A

(2) 訪問介護(通所介護・短期入所生活介護)計画		
15	<p>定期的又は必要に応じて、カンファレンスを行なっていますか。 注釈) ケアカンファレンスは、利用者に関わる問題について様々な観点からケアの再検討を行なうと共に、問題を職員間で共有化することを目的とします。したがって、報告がケース記録に記載され、会議録・研究会録等に保存ささ、さらに管理者まで報告がいく仕組みなどが重要となります。また、ケアカンファレンスの際には、ベテランの職員、外部の専門家等にスーパービジョン(助言指導)を依頼してアドバイスを受けるほか、利用者や家族の参加についても工夫してください</p> <p>改善策・特徴的な取組み等</p>	A
16	<p>職員、利用者・家族から業務改善に関する提案を活用する体制がとられていますか。 注釈) 必要に応じて職員、家族を対象とした調査等を行なってください</p> <p>改善策・特徴的な取組み等</p>	A
17	<p>訪問介護計画(通所介護計画・短期入所生活介護計画)策定し、それに基づくサービス実施を行なっていますか。 注釈) 訪問介護計画(通所介護計画・短期入所生活介護計画)は、個別の居宅サービスに基づいて、援助の方向性や目標を明確にし、サービスの具体的な内容等を盛り込み、実施してください</p> <p>改善策・特徴的な取組み等</p>	A
18	<p>訪問介護計画(通所介護計画・短期入所生活介護計画)策定する際に、必要に応じ各種専門職の参加を得て行なっていますか。 注釈) 介護職、看護職以外に、必要に応じて医師(かかりつけ医等)、理学療法士作業療法士等の参加を得てください</p> <p>改善策・特徴的な取組み等</p>	A
19	<p>訪問介護計画(通所介護計画・短期入所生活介護計画)策定にあたって、利用者・家族の参加と同意を得ていますか。 注釈) 計画を策定する過程で利用者・家族等の意向を聞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</p> <p>改善策・特徴的な取組み等</p>	A
20	<p>援助の経過を正確に観察、評価し、必要に応じて訪問介護計画(通所介護計画・短期入所生活介護計画)の見直しを行なっていますか。 注釈) サービス提供者側の一方的な計画見直しではなく、ニーズの再評価や利用者・家族の満足度の確認を行なって、計画を見直してください</p> <p>改善策・特徴的な取組み等</p>	A

(3) サービス提供の工夫		
21	<p>利用予約のキャンセル待ちの仕組みがありますか。 注釈) 短期入所生活介護において利用予約のキャンセルがあった場合に、キャンセル待ちの人が利用できるような仕組みがあれば、ベットを有効に活かすことができます。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> 改善策・特徴的な取組み等 利用希望の状況を把握し、キャンセル発生時に速やかに連絡をして対応している。 </div>	A
26	<p>送迎のための手段を確保していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> 改善策・特徴的な取組み等 </div>	A
(4) 衛生管理		
27	<p>感染症予防のための必要な対策を講じていますか。 注釈) 以下に例示されるような点に留意し、工夫を行なってください ○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なっている ○必要な手洗器等の設備機器等が設置または携行されている ○職員の健康状態をサービス提供前にチェックし記録している ○感染予防に関しての研修を行なっている ○利用者・家族に対して感染予防に関する知識・情報の提供を行なっている</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> 改善策・特徴的な取組み等 </div>	A
28	<p>感染者に対して適切な対応がされていますか。 注釈) 以下に例示されるような点に留意し、工夫を行なってください ○感染者(例: 疥癬・MRSA等)に対しての適切なサービス提供のために、マニュアルや事例集を作成している ○感染者に対する適切な対応法に関する研修を行なっている ○利用者・家族に対して感染に関する啓発・普及を行なっている ○みだりに感染者のサービス利用を拒まない</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> 改善策・特徴的な取組み等 </div>	A
29	<p>食品衛生対策を講じていますか。 注釈) 以下に例示されるような点に留意し、工夫を行なってください ○調理従事者に対して食品衛生の知識を徹底している ○調理業務における消毒、保管、品質管理等が適正になされている ○調理従事者の健康管理を行なっている ○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」等に参加している</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> 改善策・特徴的な取組み等 </div>	A

(5) 事故対策		
30	<p>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ていますか。 注釈) チェックリストを作成するだけでなく、それをもっと定期的に(年1回)に点を行なってください</p> <p>改善策・特徴的な取組み等</p>	A
31	<p>事故発生等緊急時の対処方法、連絡先、補償対策などを定めていますか。 注釈) 以下に例示されるような点に留意し、工夫を行なってください ○事故発生等、緊急時の対応マニュアル等が作成され、各職員に周知徹底されている。また、実際に訓練・研修を行なう</p> <p>改善策・特徴的な取組み等</p>	A
32	<p>賠償責任等に備えて、保険に加入していますか。 注釈) 賠償責任や災害時等に備え、保険に加入してしてください</p> <p>改善策・特徴的な取組み等</p>	A
(6) 他機関との連携		
33	<p>居宅介護支援事業者等との連携・調整を図り、個々の利用者が必要な援助を受けられるように努めていますか。 注釈) プライバシーの保護に留意しつつ、居宅介護支援事業者と連携をとりながら、その他のサービス提供事業者とも互いに情報を共有化し、密接な連に努めてください</p> <p>改善策・特徴的な取組み等</p>	A
34	<p>利用者のかかりつけ医を確認し、かかりつけ医との連携を確保していますか。</p> <p>改善策・特徴的な取組み等</p>	A
3 家族との連携		
35	<p>定期的(月1回程度)、または必要に応じて、利用者・家族との相談や意見収集の機会をもっていますか。 注釈) 以下に例示されるような、独自の工夫を行なってください ○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、調査やアンケートを随時実施する ○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なう</p> <p>改善策・特徴的な取組み等</p>	A

36	<p>家族との連携・コミュニケーションを確保するように努めていますか。 注釈)以下に示すような独自の工夫を行なってください ○利用者の状況について、家族に対して個別に、必要に応じて報告する ○広報誌等を発行し、サービスの様子・利用者の状況を説明する ○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教室の場を活用する</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">改善策・特徴的な取組み等</div>	A
4 サービスの提供内容		
(1) 利用者の立場に配慮した支援		
37	<p>日常生活動作のすべてに手を貸すのではなく、利用者ができるだけ自分で取り組むよう配慮していますか。 注釈)以下に例示されるような点に留意し、工夫を行なってください ○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・条件の整備を行なう ○利用者の動機付けに配慮する</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">改善策・特徴的な取組み等</div>	A
38	<p>利用者の障害の状態により、自立生活のための福祉用具を活用するよう努めていますか 注釈)以下に例示されるような点に留意し、工夫を行なってください ○利用者の障害を正確に把握し、個々のレベルに応じた福祉用具を用意し、それぞれのレベルでの自立生活ができるように配慮する ○必要に応じて、PT, OT、介護支援専門員等、他職種との連携を図り、個別の対応、適正な福祉用具の選択に努める ○心身機能が低下した利用者にも使いこなすことができる福祉用具であるよう配慮している ○定期的(最低年1回)に個々の障害のレベルについて再評価し、検討され福祉用具の見直しを行なう</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">改善策・特徴的な取組み等</div>	A
39	<p>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。 注釈)以下に例示されるような点に留意し、工夫を行なってください ○体調や健康状態について記録に記載する ○体調や健康状態に変化がある時は、かかりつけ医等に必要な情報を伝える ○必要があればかかりつけ医等からの指示に従い、必要な支援、援助等を行なう</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">改善策・特徴的な取組み等</div>	A

<p>40</p>	<p>利用者の心理面に配慮し、コミュニケーションをとるよう努めていますか。 注釈) 以下に例示されるような点に留意し、工夫を行なってください ○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なう ○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よう助言する</p> <p>改善策・特徴的な取組み等</p>	<p>A</p>
<p>41</p>	<p>サービス提供にあたって、利用者・家族の意向をできる限り尊重するように努めていますか。 注釈) 以下に例示されるような点に留意し、工夫を行なってください ○介護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してください</p> <p>改善策・特徴的な取組み等</p>	<p>A</p>
<p>42</p>	<p>寝食分離に努めていますか。 注釈) 以下に例示されるような点に留意し、工夫を行なってください ○寝食分離が行なえる居住環境となるよう働きかける ○食事はベット以外の場所でとれるよう働きかける ○着替えの際安全に配慮し、居室の保温を行なう</p> <p>改善策・特徴的な取組み等</p>	<p>A</p>
<p>43</p>	<p>日中は寝間着から日常着に着替えるようにしていますか。 注釈) 以下に例示されるような点に留意し、工夫を行なってください ○全面介助者を含め、日常着への着替えを行なっている ○全面介助者が着替えやすいように、身体の状態に合わせた日常着を選んだり、リフォームする ○一人で着脱ができる利用者には、取りやすい場所に衣類を収納する等、日常着に着替えしやすいような配慮をしている</p> <p>改善策・特徴的な取組み等</p>	<p>A</p>
<p>44</p>	<p>認知症の状態に配慮したプログラムが用意されていますか。 注釈) 以下に例示されるような点に留意し、工夫を行なってください ○認知症の適切な評価を行い、評価に応じ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なう ○余暇時間においても情緒的に訴えるようなプログラムを用意する ○夜間安眠できるように、日中できるだけ活動的な生活(散歩や作業療法の設定等)の援助をしている</p> <p>改善策・特徴的な取組み等 機能訓練は行われているが、認知症に特化したものにはなっていない。</p>	<p>B</p>

45	<p>認知症高齢者の行動障害の観察と分析を行い、その行動への適切な対応を行なっていますか。</p> <p>注釈) 以下に例示されるような点に留意し、工夫を行なってください</p> <ul style="list-style-type: none"> ○行動障害を呈する利用者には、一定期間観察と記録を行い、その分析を行なう ○行動障害の原因や行動パターン、自他への危険性等を把握し、それを職員が認識している ○行動そのものを押さ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止める ○原則として抑制や拘束は行なわないようにする ○医師、看護職員、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、適切な対応にこころがける <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">改善策・特徴的な取組み等</div>	A
46	<p>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なっていますか。</p> <p>注釈) 以下に例示されるような点に留意し、工夫を行なってください</p> <ul style="list-style-type: none"> ○なじみの人間関係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、寝こせないように、孤独に放置しないよう働きかける ○観葉植物や生き物を飼う等の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(または家族に助言する) ○医師、看護職員、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、適切な対応にこころがける ○家族の悩み事や相談を受け止めるよう努める <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">改善策・特徴的な取組み等</div>	A
47	<p>利用者が積極的に参加しやすいように、レクリエーションプログラムが配慮されていますか。</p> <p>注釈) 以下に例示されるような点に留意し、工夫を行なってください</p> <ul style="list-style-type: none"> ○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 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">改善策・特徴的な取組み等 特養のレクリエーションに包括されて行われている。(季節行事が主)</div>	B

(2) 利用者の個性に配慮した支援		
49	<p>利用者の心身の状態に配慮した適切な内容の食事が提供されていますか。 注釈) 以下に例示されるような点に留意し、工夫を行なってください</p> <ul style="list-style-type: none"> ○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 ○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し、好みの物などをふまえた献立を考える ○必要に応じて補食を行なう ○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等の利用をすすめる <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">改善策・特徴的な取組み等</div>	A
50	<p>利用者の心身の状態にあわせた食事介助をしていますか。 注釈) 以下に例示されるような点に留意し、工夫を行なってください</p> <ul style="list-style-type: none"> ○できるだけ座位をとる、またベットから離れるよう努める ○嚥下しやすい姿勢をとらせる、利き手の自由を確保する ○片麻痺障害のある場合は、患側を上、健側を下にするなど利用者の苦痛にならないよう留意する ○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(または利用者・家族に助言する) ○利用者に言葉かけを交えながら、あせらずに食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 ○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なう <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">改善策・特徴的な取組み等</div>	A
51	<p>利用者の心身の状態にあわせた入浴及び入浴介助、清拭を実施していますか。 注釈) 以下に例示されるような点に留意し、工夫を行なってください</p> <ul style="list-style-type: none"> ○利用者が入浴・保清することを十分納得した上で行なう ○看護職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、清拭を行なう ○片麻痺がある利用者には、健側を先に脱がせるなど苦痛を与えないよう配慮する <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">改善策・特徴的な取組み等</div>	A
52	<p>心身の状態に合わせた排泄介助を行なっていますか。 注釈) 以下に例示されるような点に留意し、工夫を行なってください</p> <ul style="list-style-type: none"> ○オムツ利用者でもなるべくポータブルトイレや一般トイレで介助する ○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設置したり、トイレの保温に努める ○排泄自立を促すために個々に合ったオムツ、便器、尿器を準備する(または利用者・家族へ助言する) ○特に冬季には排泄器具、排泄場所の保温に留意する ○片麻痺の場合は、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 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">改善策・特徴的な取組み等</div>	A

53	<p>利用者の身体的・精神的能力、性別、嗜好等を考慮したレクリエーションプログラムを実施していますか。 注釈) 以下に例示されるような点に留意し、工夫を行なってください ○能力や意向に応じて適切なグルーピングをする ○一日だけでなく、週単位、月単位でプログラムを策定する</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> 改善策・特徴的な取り組み等 特養のレクリエーションに包括されて行われている。(季節行事が主) </div>	B
(3) 利用者の生活の質・快適さへの配慮		
54	<p>食事をおいしく食べられる雰囲気づくりを行なっていますか。 注釈) 以下に例示されるような点に留意し、工夫を行なってください ○採光、照明設備、いす・テーブル、食器、クロス、盛り付け等に工夫する ○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</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> 改善策・特徴的な取り組み等 </div>	B
57	<p>施設全体の雰囲気は、利用者の快適性に配慮していますか。 注釈) 以下に例示されるような点に留意し、工夫を行なってください ○快適に時間がすごせるように、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している ○椅子・テーブル・床など工夫し雰囲気が家庭に近くなるように配慮されている</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> 改善策・特徴的な取り組み等 </div>	A
(4) 利用者の人権への配慮		
58	<p>利用者への言葉遣いに対する配慮がなされていますか。 注釈) 以下に例示されるような点に留意し、工夫を行なってください ○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遣いをしない、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</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> 改善策・特徴的な取り組み等 </div>	A
59	<p>抑制・拘束は行なわないようにしていますか。 注釈) 転倒防止等やむを得ず、最低限の抑制・拘束を行なわなければならない場合は、以下に例示されるような点に留意してください ○医師、看護・介護職員等あらゆる職種の職員の参加によるカンファレンスを通じて、多面的かつ十分検討し、介護計画に位置づけている ○上記の過程を経て、家族等の同意を得る ○内容についての詳細な記録を残している ○抑制・拘束を行なわなければならない理由を、明確に説明できる ○常に抑制を行なわなくても済むような工夫に努めている</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> 改善策・特徴的な取り組み等 </div>	A

<p>5 施設環境</p>	<p>60 各ベット及びトイレや浴室のナースコールについて、十分な説明がなされ、適切な対応がされていますか。 注釈) 以下に例示されるような点に留意し、工夫を行なってください ○ナースコールについて、利用者に十分かつ定期的に説明する ○常時、職員がコールに対応できるよう配慮する ○各室のナースコールは、週1回は動作チェックを行なう ○利用者から意味のないコールがあってもスイッチを切ったり、撤去したりせず利用者の状態に応じた適切な対応を行なう</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> 改善策・特徴的な取組み等 </div>	<p>A</p>
<p>6 地域交流</p>	<p>61 ボランティアや地域住民を受け入れる機会をつくっていますか 注釈) 以下に示すこと等を行ない、施設の実情に合わせて工夫を行なってください ○専任の担当者を配置し、具体的な受け入れ計画・研修・指導内容のマニュアルを作成し、継続的な対応を行なう ○地域ボランティアグループや住民組織とも連絡・連携を持ち、受入れ記録をとりまとめる</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> 改善策・特徴的な取組み等 </div>	<p>A</p>
<p>62</p>	<p>利用の促進やサービス・事業の理解増進のために、広報活動を十分に行なっていますか 注釈) 以下に例示されるような点に留意し、工夫を行なってください ○行政の広報誌に情報を提供するほか、施設・機関としても広報誌を発行し、市域住民に配布する ○外部の広報誌の取材等の申込は積極的に受け、施設や訪問介護員のイメージアップに努める ○施設見学会を実施するほか、随時見学を受け付ける。また、パンフレットやビデオ等を作成・配布する ○在宅介護の講習会や講演会を企画・実施したり、講師として参画することにより在宅福祉サービスのPRに努める ○在宅福祉に関するボランティア活動への地域住民の参加をすすめるなど、実験学習を通じて在宅福祉サービスの意義や内容について理解が深まるよう努める</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> 改善策・特徴的な取組み等 地域ケア会議等を活用し、空き状況を報告している。 </div>	<p>B</p>
<p>63</p>	<p>保健福祉系学校等の実習の受け入れを積極的行なっていますか 注釈) 以下に例示されるような点に留意し、工夫を行なってください ○実習生の受け入れ計画・指導内容等のマニュアルを作成し、継続的な対応を行なっている ○職員全体に対して、受け入れ計画内容が明らかにされており、職員が一体となって対応できる体制となっている ○保健福祉系学校等と実習生担当者が連絡・連携を保ち、受け入れ記録をとりまとめている ○実習生が利用者を受け持つ場合、利用者に実習生を受け入れられるように十分な説明と同意を得ている</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> 改善策・特徴的な取組み等 </div>	<p>A</p>

※評価基準項目の判定

「A」：示されたサービス内容が達成できている場合

「B」：示されたサービス内容が実施できているが、不十分な場合

「C」：示されたサービス内容が達成できておらず、その配慮等のされていない場合