

居宅サービス事業者のサービス評価項目（訪問介護、訪問看護用）

【自己評価の意義・目的】

- 自己評価は、事業者自らが主体的にサービスの評価を行い、サービスの提供状況を見直すことにより、サービスの質の向上を図るシステムの1つです。
- サービスの質の向上は、この自己評価をはじめ、事業者の取り組みを第三者の目で確認して評価を行う第三者評価、苦情解決制度や権利擁護制度、さらには、アンケート調査等による利用者からの声の反映、オンブズマン機能などが相まって実施されることにより達成されるものです。
- この自己評価の結果を公表することにより、利用者にとっては、客観的な指標、判断材料として事業者の選択に役立つものとなります。

【評価項目の構成】

- I 組織体制
 - 1 運営方針等
 - 2 事業計画
 - 3 管理者及びサービス提供責任者の役割
- II 人材育成
 - 1 職員の資質の向上
 - 2 福祉人材の育成
- III 利用者本位
 - 1 コミュニケーション
 - 2 人権・プライバシーの保護
 - 3 自立支援
 - 4 対等なサービス利用
 - 5 訪問介護計画
- IV 適切なサービス運営
 - 1 サービス運営
 - 2 相談
 - 3 苦情の対応
 - 4 事故発生時の対応
 - 5 衛生管理
 - 6 地域との連携
 - 7 自己評価
- V 介護技術
 - 1 食事介助
 - 2 入浴介助
 - 3 おむつ交換
 - 4 排泄介助
 - 5 移乗・移動介助
 - 6 じょくそう予防
 - 7 認知症高齢者への対応
 - 8 家事援助

| | | | |
|-----------|----------------|------------------|--------------|
| 記入年月日 | 平成19年 3月 15日 | | |
| 法人名 | 財団法人 竹田総合病院 | | |
| 代表者（理事長）名 | 竹田 秀 | | |
| 介護保険事業所番号 | 0 | 7 | 70200558 |
| 事業所 | 名称 | 竹田にここヘルパーステーション | |
| | 所在地 | 福島県会津若松市山鹿町3番27号 | |
| 記入担当者職・氏名 | （職）管理者（氏名）皆川弘子 | 連絡先電話番号 | 0242-29-9896 |

【自己評価の実施方法】

- 法人代表者の責任の下に、管理者が従業者と協議しながら実施してください。
- 「評価項目」ごとに該当する□①などの□にチェックをした上で、A・B・Cのいずれかの□にチェックをし、評価をしてください。
- その判断した理由や根拠のポイントを記入してください。
- 少なくとも、年に1回は自己評価を実施してください。
- 優れている点や改善すべき点などの特記事項についても、別途、記録しておいてください。
- 改善すべき事項については、改善のための計画（任意様式）を作成してください。
- 利用者やその家族等が今後、サービスを受けようとする時の情報として、この評価結果を利用できるように、利用申込者又はその家族に交付する重要事項説明書に添付の上、説明するとともに、事業所内の見やすい場所に掲示するなどし、評価結果を積極的に公表してください。
- 評価結果及び記録等は、評価を完了した日から2年間は保存してください。

自己評価シート（訪問介護、訪問看護用）

I 組織体制

| 1 運営方針等 | | 判断した理由や根拠 |
|--|---|---|
| ①事業の目的や運営の方針を職員に周知している。 | A□ 会議や研修などを通じて事業の目的や運営の方針が記載された書面を配布し、周知徹底を図っている。 B□✓事業の目的や運営の方針を職員に周知しているが、それらを記載した書面の配布は行っていない。 C□ 事業の目的や運営の方針を職員に周知していない。 | 全員が出社するため、事業所において回覧し、閲覧者が周知済みであることを確認する体制を取っている |
| ②サービスの質の向上に向けた業務改善に取り組んでいる。 | A□✓会議や委員会などを通じて業務改善に関する職員の意見を定期的に把握した上で、これを活かした業務改善に取り組んでいる。 B□ 業務改善に取り組んでいるが、十分には業務改善に関する職員の意見を反映したものとはなっていない。 C□ サービスの質の向上に向けた業務改善に取り組んでいない。 | 本部実施の定期調査および随時業務会議、業務検討会等で意見を取り上げ改善回答を配布、回覧している |
| 2 事業計画 | | 判断した理由や根拠 |
| ①サービスの質の向上を意図した事業計画を策定している。 | A□✓サービスの質の向上を図るための具体的な取り組みが事業計画に記載されている。 B□ サービスの質の向上を意図した事業計画ではあるが、事業計画に具体的な取り組みが記載されていない。 C□ サービスの質の向上を意図した事業計画を策定していない。 | 毎年策定される本部部門目標を基に、短期～中期事業計画を策定し、そこから組織目標・職場目標を設定し取り組んでいる |
| ②事業計画の実施状況に関して評価を行っている。 | A□✓事業計画に関する実施状況及び結果の評価を行っており、その際には、職員の意見を聞いている。 B□ 事業計画に関する実施状況及び結果の評価を行っているが、その際には、職員の意見を聞いていない。 C□ 事業計画に関する実施状況及び結果の評価を行っていない。 | 上期、下期と年度末の総括評価。職員ごとの自己評価と上司による面談および評価を実施。 |
| 3 管理者及びサービス提供責任者の役割 | | 判断した理由や根拠 |
| ①管理者やサービス提供責任者として果たすべき役割が明確に位置づけられている。 | A□✓サービスの質の管理責任者であること及び利用者からの相談、苦情等への対応責任者であることが明確に書面で定められている。 B□ 明確に書面には定められていないが、サービスの質の管理責任者であること及び利用者からの相談、苦情等への対応責任者であることが位置づけられている。 C□ サービスの質の管理責任者であること及び利用者からの相談、苦情等への対応責任者であることが位置づけられていない。 | 運営規定・重要事項説明書・サービス提供責任者の業務事項等の書面において責務を明確に定めている |
| ②積極的に職員に助言したり、相談にのったりしている。 | A□ 常日頃から職員との意思疎通に心がけ、職員が困難に遭遇していることや職員から相談を持ちかけられそうなことを事前に察知し、積極的に助言を行っている。 B□✓職員が困難に遭遇していることを発見した場合や職員から相談を持ちかけられた場合には、助言を行っている。 C□ 職員に助言したり、相談に乗ったりする取り組みを行っていない。 | すべての職員に対し相談指導係りが定められているが、事前に察知するまでには至らず。 |

II 人材育成

| 1 職員の資質の向上 | | 判断した理由や根拠 |
|--|--|--|
| ①職員の人権意識の向上や知識・技術等の修得の目標の達成に向け、職員の研修機会を確保している。 | A <input type="checkbox"/> 次の取り組みのすべてを行っている。 <input checked="" type="checkbox"/> ① 事業所内研修を定期的に行っている。 <input checked="" type="checkbox"/> ② 外部研修にも職員を積極的に参加させている。 <input type="checkbox"/> ③ 研修成果の評価を行うとともに、それを次の研修計画に反映している。 B <input type="checkbox"/> Aの取り組みの一部は行っている。 C <input type="checkbox"/> Aの取り組みのいずれも行っていない。 | 研修要綱（現任・新任）に基づき学習会等を毎月実施しているが、研修成果の評価・反映までは実施していない |
| 2 福祉人材の育成 | | 判断した理由や根拠 |
| ①実習生の受入態勢を整備している。 | A <input checked="" type="checkbox"/> 次の取り組みのすべてを行っている。 <input checked="" type="checkbox"/> ① 実習生を受け入れている。 <input checked="" type="checkbox"/> ② 実習担当者の選任や実習生の受入れマニュアルを用意している。 <input checked="" type="checkbox"/> ③ 実習生を受け入れるにあたり、利用者の意向を尊重し、利用者にあらかじめ了解を得ている。 B <input type="checkbox"/> Aの取り組みの一部は行っている。 C <input type="checkbox"/> Aの取り組みのいずれも行っていない。 | 同行実習について、開始前に利用者へ文書で説明し可否を確認のうえ一覧を作成。初日、2日目とリエンテーションから反省・評価までをマニュアルに沿って実施。 |

III 利用者本位

| 1 コミュニケーション | | 判断した理由や根拠 |
|---|--|---|
| ①利用者の人格を尊重したマナー、言葉づかいを職員に徹底している。 | A <input type="checkbox"/> サービス提供時のマナー、心得、挨拶、言葉づかいについて、自己点検表を作成するなどして定期的に自己点検させている。 B <input checked="" type="checkbox"/> サービス提供時のマナー、心得、挨拶、言葉づかいについて、定期的ではないが、自己点検させている。 C <input type="checkbox"/> サービス提供時のマナー、心得、挨拶、言葉づかいについて、自己点検させていない。 | 接遇研修等で点検しているが、定期的ではない。 |
| ②利用者とコミュニケーションを図る上で配慮すべき事項には、適切に配慮している。 | A <input checked="" type="checkbox"/> 次の取り組みのすべてを行っている。 <input checked="" type="checkbox"/> ① 相手のちょっとした意思表示や反応を見逃さないようにしている。 <input checked="" type="checkbox"/> ② 遠慮やこだわりなく希望を言える雰囲気を作るようにしている。 <input checked="" type="checkbox"/> ③ 相手の表現の仕方、声の大きさなどを気にかけている。 <input checked="" type="checkbox"/> ④ 相手の気持ちを聞くようにしている。 <input checked="" type="checkbox"/> ⑤ 相手の希望を聞き出すようにしている。 <input checked="" type="checkbox"/> ⑥ 信頼関係をつくるようにしている。 B <input type="checkbox"/> Aの取り組みの一部は行っている。 C <input type="checkbox"/> Aの取り組みのいずれも行っていない。 | 新人リエンテーション・接遇・共感的理解と基本的態度の形成等の研修にて指導し周知を図っている。 |
| ③外国人や視覚障害・聴覚障害等のコミュニケーションの困難な利用者に対応できるよう、取り組んでいる。 | A <input checked="" type="checkbox"/> 次の取り組みのすべてを行っている。 <input checked="" type="checkbox"/> ① 職員の技能の修得、対応できる職員の採用やボランティアの活用などに努めている。 <input checked="" type="checkbox"/> ② 文字・絵カードを使用するなどの工夫を凝らしている。 B <input type="checkbox"/> Aの取り組みの一部は行っている。 C <input type="checkbox"/> Aの取り組みのいずれも行っていない。 | 手話講座等に参加し習得に努めている。文字・絵カードの使用については、あくまで利用者の選択によって使用している。 |

| 2 人権・プライバシーの保護 | | 判断した理由や根拠 |
|--|---|---|
| ①人権・プライバシーの保護を図る上で配慮すべき事項には、適切に配慮している。 | <p>A<input type="checkbox"/>✓次の取り組みのすべてを行っている。</p> <p>✓<input type="checkbox"/>① サービス提供において、利用者個人が培ってきたライフスタイル、価値観を尊重することを職員に徹底している。</p> <p>✓<input type="checkbox"/>② 実習生、ボランティアなど職員以外の者に対しても徹底している。</p> <p>✓<input type="checkbox"/>③ 相手を傷つける言葉づかいや態度とならないように、職員に徹底している。</p> <p>✓<input type="checkbox"/>④ 選挙権の行使等市民として基本的な権利行使への配慮と支援を行っている。</p> <p>B<input type="checkbox"/> Aの取り組みの一部は行っている。</p> <p>C<input type="checkbox"/> Aの取り組みのいずれも行っていない。</p> | <p>新人リエンション・接遇・職業倫理等の研修にて指導し周知を図っている。</p> |
| ②個人情報、適切に取り扱っている。 | <p>A<input type="checkbox"/>✓次の取り組みのすべてを行っている。</p> <p>✓<input type="checkbox"/>① 利用者や家族の人権やプライバシーの保護に関する取扱い規程を定め、職員に徹底させている。</p> <p>✓<input type="checkbox"/>② 利用者や家族の個人情報に関する書類は、保管場所を決め、適切に管理している。</p> <p>✓<input type="checkbox"/>③ 利用者や家族の個人情報を伝える相手の範囲について、利用者や家族の同意を得ている。</p> <p>✓<input type="checkbox"/>④ 利用者のことを利用者以外の人（家族を含む）に不用意に話をしないこととしている。</p> <p>✓<input type="checkbox"/>⑤ 病院や買い物途中など利用者以外の人が多い場で、利用者の個人情報と思えるような話をしないこととしている。</p> <p>✓<input type="checkbox"/>⑥ 利用者や家族からの求めに応じて、サービス提供に関する記録等の開示を行うこととしている。</p> <p>B<input type="checkbox"/> Aの取り組みの一部は行っている。</p> <p>C<input type="checkbox"/> Aの取り組みのいずれも行っていない。</p> | <p>母体法人として個人情報保護法に取り組んでおり、職員全員がその研修を受け当該規程に沿って取り組んでいる。</p> |
| 3 自立支援 | | 判断した理由や根拠 |
| ①利用者が自立して生き生きとした生活を送ることができるようサービス提供している。 | <p>A<input type="checkbox"/>✓次の取り組みのすべてを行っている。</p> <p>✓<input type="checkbox"/>① 利用者の維持能力や主体的活動を重視し、自立支援につながるサービスの手法を取り入れている。</p> <p>✓<input type="checkbox"/>② 自立支援につながるよう、利用者の状態に応じてベッド、車いすなどの自助具を活用するよう配慮している。</p> <p>B<input type="checkbox"/> Aの取り組みの一部は行っている。</p> <p>C<input type="checkbox"/> Aの取り組みのいずれも行っていない。</p> | <p>アセスメントの時点で自立支援の観点から残存能力や意欲を評価し、ニーズを個別援助計画に取り入れ手順や留意点を作成している。</p> |
| 4 対等なサービス利用 | | 判断した理由や根拠 |
| ①介護保険制度について、適切に説明している。 | <p>A<input type="checkbox"/>✓次の取り組みのすべてを行っている。</p> <p>✓<input type="checkbox"/>① 介護保険制度及び訪問介護サービスについて資料を用意し、利用者に説明している。</p> <p>✓<input type="checkbox"/>② 利用者に説明すべき内容を職員に指導している。</p> <p>B<input type="checkbox"/> Aの取り組みの一部は行っている。</p> <p>C<input type="checkbox"/> Aの取り組みのいずれも行っていない。</p> | <p>重要事項説明書留意事項へ説明が必要と判断した項目を記載。更に適正化についての通知等を添付し説明している。職員へは法令遵守のために必要な事項を文書化し、リム仏で回覧又は配布し学習会等を開催。</p> |

| | | |
|--|---|--|
| <p>②重要事項について、適切に説明している。</p> | <p>A<input type="checkbox"/>✓次の取り組みのすべてを行っている。 <input checked="" type="checkbox"/>① サービス開始に当たり、提供するサービス内容、責任者や担当者、利用料金など利用申込者のサービス選択に資すると認められる重要事項を利用者又はその家族等に分かりやすく説明し、同意を得ている。 <input checked="" type="checkbox"/>② 重要事項説明書を利用者又はその家族等に交付している。 <input checked="" type="checkbox"/>③ 重要事項説明書の内容は、図表を取り入れるなど、分かりやすいよう工夫している。 B<input type="checkbox"/> Aの取り組みの一部は行っている。 C<input type="checkbox"/> Aの取り組みのいずれも行っていない。</p> | <p>左記の通り実施している。</p> |
| <p>利用者と訪問介護事業に関する契約を取り交わしている。</p> | <p>A<input type="checkbox"/>✓次の取り組みのすべてを行っている。 <input checked="" type="checkbox"/>① サービスの開始に当たり、利用者と訪問介護事業に関する契約を文書で取り交わしている。 <input checked="" type="checkbox"/>② 利用者本人が契約することが困難である場合に、成年後見制度や地域福祉権利擁護事業等の活用あるいは第三者の関与等を含めて、利用者に対する援助がなされている。 B<input type="checkbox"/> Aの取り組みの一部は行っている。 C<input type="checkbox"/> Aの取り組みのいずれも行っていない。</p> | <p>殆どの独居ケースは親族等が同席であるが、民生委員や司法書士等の場合もあり左記の通り実施している。</p> |
| <p>5 訪問介護計画</p> | | <p>判断した理由や根拠</p> |
| <p>①利用者やその家族の希望を聞くとともに、利用者の身体状況や生活状況等の情報を把握している。</p> | <p>A<input type="checkbox"/>✓次の取り組みのすべてを行っている。 <input checked="" type="checkbox"/>① サービス提供に当たっては、利用者やその家族の希望を聞くとともに、利用者の身体状況や生活状況等の情報を把握している。 <input checked="" type="checkbox"/>② 担当のケアマネジャーを通じて、介護目標や介護方針について情報を収集し、これを確認している。 <input checked="" type="checkbox"/>③ その際、訪問介護以外の介護保険サービスや介護保険以外の保健・医療・福祉サービスの利用状況もあわせて把握している。 B<input type="checkbox"/> Aの取り組みの一部は行っている。 C<input type="checkbox"/> Aの取り組みのいずれも行っていない。</p> | <p>担当者会議および個別アセスメント等にて把握している。</p> |
| <p>②訪問介護計画書を作成し、利用者またはその家族に提示して、同意を得ている。</p> | <p>A<input type="checkbox"/>✓次の取り組みのすべてを行っている。 <input checked="" type="checkbox"/>① サービス提供責任者は、把握した利用者の情報、介護方針（訪問看護にあつては、主治医の指示）に基づく課題、目標、具体的なサービス内容が明示された訪問介護計画書を作成し、利用者またはその家族に提示して、同意を得ている。 <input checked="" type="checkbox"/>② サービス提供責任者は、作成した訪問介護計画を管理者に報告している。 B<input type="checkbox"/> Aの取り組みの一部は行っている。 C<input type="checkbox"/> Aの取り組みのいずれも行っていない。</p> | <p>①については表記のとおり。②については管理者が当月の新規契約者や更新対象者、また評価対象者を台帳から割り出し、責任者へ提示。計画書を決裁するチェック体制を取って適切に実施されるよう管理している。</p> |
| <p>③必要に応じて訪問介護計画を見直している。</p> | <p>A<input type="checkbox"/>✓次の取り組みのすべてを行っている。 <input checked="" type="checkbox"/>① サービス提供責任者は、利用者の状態、介護者の状態、サービスの利用状況、目標の達成状況などに基づき、必要に応じて訪問介護計画を見直している。 <input checked="" type="checkbox"/>② サービス提供責任者は、見直しに当たっては、利用者及びその家族の意向を反映し、説明のうえ、同意を得ている。 B<input type="checkbox"/> Aの取り組みの一部は行っている。 C<input type="checkbox"/> Aの取り組みのいずれも行っていない。</p> | <p>上記に加え評価対象者(3ヶ月に一度)にはチーム成員に対し[計画に対する状況確認および内容照会]を実施。計画を評価し見直しを図っている。</p> |

IV 適切なサービス運営

| 1 サービス運営 | 判断した理由や根拠 | |
|--|---|---|
| <p>①サービス提供マニュアルの整備、見直しを行っている。</p> | <p>A<input type="checkbox"/> 次の取り組みのすべてを行っている。 <input checked="" type="checkbox"/> ① サービス提供に関するマニュアルを作成し、活用している。 <input checked="" type="checkbox"/> ② サービス提供に関するマニュアルには、緊急時の対応、苦情対応、個人情報の保護が明示されている。 <input checked="" type="checkbox"/> ③ サービス提供に関するマニュアルは、定期的に検証し、必要な場合には、見直しを行っている。 B<input type="checkbox"/> Aの取り組みの一部は行っている。 C<input type="checkbox"/> Aの取り組みのいずれも行っていない。</p> | <p>実務マニュアル集を作成し活用している。また、業務改善や検討会等により見直し改善を行っている。 制度改正による新たな指導方針や通知等によりマニュアルの改善が必要な場合は、随時文書で周知している。</p> |
| <p>②サービス提供に関する評価を行っている。</p> | <p>A<input type="checkbox"/> サービス提供責任者は、利用者の情報に基づき、設定されている目標に対する達成状況などサービス提供に関する評価を定期的に行っている。 B<input type="checkbox"/> 定期的ではないが、設定されている目標に対する達成状況などサービス提供に関する評価を行っている。 C<input type="checkbox"/> サービス提供に関する評価を行っていない。</p> | <p>Ⅲ-5-②③を参照。</p> |
| <p>③適切にサービス提供できる体制をとっている。</p> | <p>A<input type="checkbox"/> 次の取り組みのすべてを行っている。 <input checked="" type="checkbox"/> ① 継続して同一の職員がサービス提供に当たれるよう、チーム制を採るなど、利用者ごとに担当者を決めている。 <input checked="" type="checkbox"/> ② 担当者以外の者がサービス提供に行くこととなった場合には、その旨を事前に利用者に連絡している。 <input checked="" type="checkbox"/> ③ その際には、サービスの内容や提供手順などを記載した文書を活用して引継ぎするなどし、担当者以外の者への引継ぎを適切に行っている。 B<input type="checkbox"/> Aの取り組みの一部は行っている。 C<input type="checkbox"/> Aの取り組みのいずれも行っていない。</p> | <p>新担当者が加入する場合は、事前に責任者が同意を取り必ず同行訪問を実施し引き継ぎを行っている。同行前には介護計画や手順書にて事前の引継ぎを行う。</p> |
| <p>④提供したサービス内容について、利用者または家族の確認を得ることとしている。</p> | <p>A<input type="checkbox"/> 提供したサービスの日時、提供者氏名、内容について、これらを記載した帳票をサービス提供終了の都度、利用者または家族に交付している。 B<input type="checkbox"/> 必要に応じて、提供したサービスの日時、提供者氏名、内容について、これらを記載した帳票をサービス提供終了の都度、利用者または家族に交付している。 C<input type="checkbox"/> 提供したサービス内容について、利用者または家族の確認を得ていない。</p> | <p>介護記録参照。</p> |
| <p>⑤職員相互の連携が図られるよう積極的に取り組んでいる。</p> | <p>A<input type="checkbox"/> 次の取り組みのすべてを行っている。 <input checked="" type="checkbox"/> ① 利用者や家族からの要望、希望、特に留意すべき事項など利用者の状況の情報が関係職員に確実に伝わるような取り組みがある。 <input checked="" type="checkbox"/> ② サービス提供過程において、関係職員によるミーティング、ケース検討会議などを定期的に行っている。 B<input type="checkbox"/> Aの取り組みの一部は行っている。 C<input type="checkbox"/> Aの取り組みのいずれも行っていない。</p> | <p>直行直帰はならず全員が出社するため、事業所内に回覧できるよう「申し送り表」[キャンセル・変更・追加表]を掲示し、全員に対し確認の有無をチェックする体制を取っている。更に必要な場合は、出社時に検討や申し送り等を行う。定例業務会議等の開催。</p> |
| <p>⑥ケース検討会議などの結果報告を管理者やサービス提供責任者へ適切に行っている。</p> | <p>A<input type="checkbox"/> ミーティング、ケース検討会議などの結果については、定期的に管理者やサービス提供責任者に報告している。 B<input type="checkbox"/> ミーティング、ケース検討会議などの結果については、必要に応じて管理者やサービス提供責任者に報告している。 C<input type="checkbox"/> ミーティング、ケース検討会議などの結果については、管理者やサービス提供責任者へ報告していない。</p> | <p>パソコン内に共有フォルダを作成し[検討会]についての記録を取っており、管理者は一定時期に閲覧する。また、日常的に報告・相談が実施されている。</p> |

| | | |
|--|--|---|
| <p>⑦管理者やサービス提供責任者は、提供したサービス内容等を確認している。</p> | <p>A<input checked="" type="checkbox"/> 次の取り組みのすべてを行っている。 <input checked="" type="checkbox"/> ① 管理者やサービス提供責任者は、定期的に、提供しているサービスが訪問介護計画に沿ったものであり、利用者の自立を促進する援助となっているかどうかを確認している。 <input checked="" type="checkbox"/> ② 管理者やサービス提供責任者は、職員からの報告に対して、決裁、押印などの対応を記録している。 B<input type="checkbox"/> Aの取り組みの一部は行っている。 C<input type="checkbox"/> Aの取り組みのいずれも行っていない。</p> | <p>責任者は[介護記録]を決裁押印し不明瞭な点があれば直に提供従事者へ確認する。確認した結果等は経過記録へまとめ管理者へ提出し、管理者はこれを決裁押印している。</p> |
| <p>⑧訪問時間については、厳守している。</p> | <p>A<input checked="" type="checkbox"/> 次の取り組みのすべてを行っている。 <input checked="" type="checkbox"/> ① 訪問時間については、厳守している。 <input checked="" type="checkbox"/> ② どうしても遅刻するときは、事業所の責任者に連絡をとり、利用者にも連絡し、同意を得て訪問することとしている。 B<input type="checkbox"/> Aの取り組みの一部は行っている。 C<input type="checkbox"/> Aの取り組みのいずれも行っていない。</p> | <p>基本的には時間厳守であるが、訪問事業において確実ではないため、契約時に15分程度のズレが発生する可能性を説明し了承頂いており、契約書にも明記されている。尚、緊急時等それ以上のズレが見込まれる場合は②の対応を行っている。</p> |
| <p>⑨サービス提供困難事例にもできる限り対応することとしている。</p> | <p>A<input checked="" type="checkbox"/> 次の取り組みのすべてを行っている。 <input checked="" type="checkbox"/> ① サービス提供が困難と考えられる事例にも、極力、対応できる体制となっている。 <input checked="" type="checkbox"/> ② サービス提供が困難と判断される場合にも、一方的な拒否とならないような手立てを講じている。 B<input type="checkbox"/> Aの取り組みの一部は行っている。 C<input type="checkbox"/> Aの取り組みのいずれも行っていない。</p> | <p>人員的に可能であれば拒否するものではない。成員の意欲醸成や職場環境にまで影響を及ぼす場合は、この旨を率直に相談し改善に努めるものである。</p> |
| <p>⑩ケアマネジャーとの連携を適切に行っている。</p> | <p>A<input checked="" type="checkbox"/> 次の取り組みのすべてを行っている。 <input checked="" type="checkbox"/> ① 体調の変化等、利用者の心身の状態に配慮すべきことが生じた場合には、担当のケアマネジャーを通じて主治医や訪問看護婦などの他職種へ相談するなどしてつなげている。 <input checked="" type="checkbox"/> ② ケアプランの変更が必要となった場合には、速やかに、担当のケアマネジャーに相談することとしている。 B<input type="checkbox"/> Aの取り組みの一部は行っている。 C<input type="checkbox"/> Aの取り組みのいずれも行っていない。</p> | <p>緊急の場合は[口頭]または[電話]になるが、通院介助報告書やサービス状況報告書等の文書で報告するよう努めている。また、緊急時ケアマネジャーに連絡が取れない場合は、直接訪問へ相談する場合もある。ケアプラン変更は、通常定期報告書または評価表報告するが、時期により口頭で行っている。</p> |
| <p>⑪家族、他のサービスとの連携を適切に行っている。</p> | <p>A<input checked="" type="checkbox"/> 利用者の心身の変化や発達に関する状況について、これらを記載した連絡帳を利用者宅に備え付け、利用者や家族さらには、他のサービス事業者と情報交換を行っている。 B<input type="checkbox"/> 利用者の心身の変化や発達に関する状況について、これらを記載した連絡帳を利用者宅に備え付け、利用者や家族と情報交換を行っているが、他のサービス事業者と情報交換するには至っていない。 C<input type="checkbox"/> 利用者の心身の変化や発達に関する状況について、これらを記載した連絡帳を利用者宅に備え付けていない。</p> | <p>必要なケースにおいて実施している。</p> |
| <p>⑫主治医との連携を適切に行っている。 (訪問介護は除く)</p> | <p>A<input type="checkbox"/> 次の取り組みのすべてを行っている。 <input type="checkbox"/> ① 管理者は、指示書に基づき訪問看護が行われるよう、主治医との連絡調整、サービスを提供する看護師等の監督など必要な管理を行っている。 <input type="checkbox"/> ② 管理者は、訪問看護計画書及び報告書に関し、助言、指導、確認を行うなど必要な管理を行っている。 <input type="checkbox"/> ③ 管理者は、主治医と連携を図り、定期的に訪問看護計画書及び報告書を主治医に提出している。 <input type="checkbox"/> ④ 看護師等は、看護の視点から、主治医があまり注目しない点に気づいたときは、速やかに主治医に連絡し、対応できるようにしている。 B<input type="checkbox"/> Aの取り組みの一部は行っている。 C<input type="checkbox"/> Aの取り組みのいずれも行っていない。</p> | <p></p> |

| 2 相談 | | 判断した理由や根拠 |
|---------------------------------|--|---|
| ①相談機能の充実を図るよう、積極的に取り組んでいる。 | <p>A<input checked="" type="checkbox"/> 次の取り組みのすべてを行っている。</p> <p>✓<input type="checkbox"/>① 利用者が相談しやすいよう、福祉オンブズマンなど第三者相談員を設置している。</p> <p>✓<input type="checkbox"/>② 相談内容によっては、より相応し易い機関を紹介したり、連絡を取る体制をとっている。</p> <p>✓<input type="checkbox"/>③ 定期的、または必要に応じて、利用者や家族との相談や意見収集の機会を持っている。</p> <p>B<input type="checkbox"/> Aの取り組みの一部を行っている。</p> <p>C<input type="checkbox"/> Aの取り組みのいずれも行っていない。</p> | <p>苦情解決制度において実施している。③については定期のモニタリング訪問時や担当従事者からの要望報告により訪問し機会を持っている。</p> |
| 3 苦情の対応 | | 判断した理由や根拠 |
| ①苦情相談マニュアルを整備し、苦情対応窓口の周知を図っている。 | <p>A<input checked="" type="checkbox"/> 次の取り組みのすべてを行っている。</p> <p>✓<input type="checkbox"/>① 苦情相談に関するマニュアルを作成し、苦情対応の担当窓口、事業所内での対応方法を職員に周知徹底している。</p> <p>✓<input type="checkbox"/>② 利用者や家族に対して苦情対応の担当窓口、事業所内での対応方法を周知している。</p> <p>B<input type="checkbox"/> Aの取り組みの一部を行っている。</p> <p>C<input type="checkbox"/> Aの取り組みのいずれも行っていない。</p> | <p>苦情解決制度において実施している。ツ契約書・重要事項説明書に明示し契約時に説明している。</p> |
| ②苦情解決機能の充実を図るよう、積極的に取り組んでいる。 | <p>A<input checked="" type="checkbox"/> 次の取り組みのすべてを行っている。</p> <p>✓<input type="checkbox"/>① 利用者が気軽に苦情や意見を言えるよう、雰囲気づくりに心がけるとともに、苦情や意見を言った利用者が、気まずくならないよう配慮している。</p> <p>✓<input type="checkbox"/>② 苦情や意見があった場合、電話での対応に終わらせずに訪問するなどし、その日のうちに処理するようにしている。</p> <p>✓<input type="checkbox"/>③ 利用者からの苦情や意見は、どんな小さいことも見逃さず、管理者や施設長に報告することとしている。</p> <p>✓<input type="checkbox"/>④ 利用者が信頼でき、苦情の公正な解決が図られるよう、第三者委員を設置している。</p> <p>✓<input type="checkbox"/>⑤ 市町村、大阪府国民健康保険団体連合会や大阪府社会福祉協議会に設置されている苦情解決機関である運営適正化委員会などの苦情相談窓口の連絡先は、利用者や家族に周知している。</p> <p>B<input type="checkbox"/> Aの取り組みの一部を行っている。</p> <p>C<input type="checkbox"/> Aの取り組みのいずれも行っていない。</p> | <p>苦情解決制度において実施している。些細な要望から苦情まで報告があがって来ており、日常業務として遂行されている。</p> |
| ③苦情の整理、分析を適切に行っている。 | <p>A<input checked="" type="checkbox"/> 次の取り組みのすべてを行っている。</p> <p>✓<input type="checkbox"/>① 利用者からの苦情を記録し、その背景、問題の性質や対応方法を整理、分析している。</p> <p>✓<input type="checkbox"/>② 今後のサービス提供に活かすよう、苦情の分析、処理の結果を反映した指導、反省会、研修等を行っている。</p> <p>✓<input type="checkbox"/>③ 管理者やサービス提供責任者は、苦情対応の経過を常に把握するようにしている。</p> <p>✓<input type="checkbox"/>④ 苦情への対応の内容、結果を必要に応じて、担当のケアマネジャーへ連絡している。</p> <p>B<input type="checkbox"/> Aの取り組みの一部を行っている。</p> <p>C<input type="checkbox"/> Aの取り組みのいずれも行っていない。</p> | <p>苦情解決制度において実施している。すべてを規定の用紙に記録し、更に処理簿へ落とし、記録用紙へ対応および改善策を記載。指導・反省会を行うと共に事業所内へ開示し周知することで研鑽に努めている。</p> |

| 4 事故発生時の対応 | | 判断した理由や根拠 |
|---------------------------|--|--|
| ①事故防止に積極的に取り組んでいる。 | <p>A<input type="checkbox"/> 次の取り組みのすべてを行っている。</p> <p>✓<input type="checkbox"/>① サービス提供中に幸いにも事故に至らなかったが、「ひやっ」としたり「はっ」としたこと（ひやりはっ）について報告、記録するよう、職員に徹底している。</p> <p>✓<input type="checkbox"/>② 職員からの報告、記録に対して、その背景、問題の性質や対応方法を整理、分析し、事故防止に向けた改善を図っている。</p> <p><input type="checkbox"/>③ リスクマネジメントに関して、担当者を設置したり、委員会を設置するなどの取り組みをしている。</p> <p>✓<input type="checkbox"/>④ サービス提供時に、事故が生じた場合に備え、連絡先、対応手順、対応責任者などを定めた対応マニュアルを作成し、職員に周知している。</p> <p>B<input type="checkbox"/> Aの取り組みの一部を行っている。</p> <p>C<input type="checkbox"/> Aの取り組みのいずれも行っていない。</p> | <p>事故マニュアル、ヒヤリハット様式を作成し取り組んでいるが、事故、ヒヤリハット発生ケースにおいての責任者が改善に向けての担当者となっているため、ヒヤリハットに関する担当者の設置や委員会設置は行っていない。</p> |
| ②事故対応、事故再発防止に積極的に取り組んでいる。 | <p>A<input checked="" type="checkbox"/> 次の取り組みのすべてを行っている。</p> <p>✓<input type="checkbox"/>① 発生した事故事例の分析をし、事故防止策を検討するなど、事故の再発防止に向けた取り組みを行っている。</p> <p>✓<input type="checkbox"/>② 管理者、サービス提供責任者は、事故対応の経過を常に把握するようにしている。</p> <p>✓<input type="checkbox"/>③ 利用者の緊急時に連絡すべき先及び主治医を把握し、いつでも連絡できる体制となっている。</p> <p>✓<input type="checkbox"/>④ 事故の内容及び対処した内容は、必要に応じて、担当のケアマネジャー及び市町村などに速やかに報告している。</p> <p>B<input type="checkbox"/> Aの取り組みの一部を行っている。</p> <p>C<input type="checkbox"/> Aの取り組みのいずれも行っていない。</p> | <p>事故報告書および処理簿。分析・再発防止策検討シートを活用し取り組んでいる。</p> <p>緊急時連絡については各ケースごとに[救急車の要請判断を誰が行うか]までを確認し書面にして保管している。</p> |
| 5 衛生管理 | | 判断した理由や根拠 |
| ①感染症予防対策に積極的に取り組んでいる。 | <p>A<input checked="" type="checkbox"/> 次の取り組みのすべてを行っている。</p> <p>✓<input type="checkbox"/>① 利用者及び職員に対する感染症予防に関するマニュアルを作成し、その内容を職員に周知している。</p> <p>✓<input type="checkbox"/>② 職員の服装については、業務に適した清潔なもので、衛生面にも十分配慮している。</p> <p>✓<input type="checkbox"/>③ 感染予防のため、職員に消毒液、使い捨て手袋などを携帯させ、その使用を徹底させている。</p> <p>✓<input type="checkbox"/>④ 感染症を有する利用者へのサービス提供については、サービスの提供手順を工夫するなどの対応を行っている。</p> <p>B<input type="checkbox"/> Aの取り組みの一部を行っている。</p> <p>C<input type="checkbox"/> Aの取り組みのいずれも行っていない。</p> | <p>検討会・研修実施や院内情報等を開示し取り組んでいる。</p> |

| 6 地域との連携 | | 判断した理由や根拠 |
|--------------------------------|--|---|
| ①サービス情報を地域の関係機関に対して積極的に提供している。 | <p>A<input type="checkbox"/> 次の取り組みのすべてを行っている。</p> <p>✓<input type="checkbox"/>① 利用者が事業所を選択できるよう、地域の関係機関に対して、貴事業所のサービス内容、営業時間などの情報提供を行っている。</p> <p>✓<input type="checkbox"/>② 「社会福祉・医療事業団」が提供しているネットワークシステム「ワムネット」に加入している。</p> <p><input type="checkbox"/>③ 「ワムネット」において、空き情報などの利用に関する情報は、随時、更新している。</p> <p>B<input type="checkbox"/> Aの取り組みの一部は行っている。</p> <p>C<input type="checkbox"/> Aの取り組みのいずれも行っていない。</p> | 法人ホームページ・行政・ワムネット等へ開示。但し、ワムネットにおける空き情報までは提供していない。 |
| ②地域の関係機関と連携した取り組みを積極的に行っている。 | <p>A<input type="checkbox"/>✓ 次の取り組みのすべてを行っている。</p> <p>✓<input type="checkbox"/>① 市町村が行う介護予防・生活支援事業やサービスなど、地域で利用可能な介護保険対象外のサービスについての情報を収集し、必要に応じて利用者のサービス提供に活かしている。</p> <p>✓<input type="checkbox"/>② 利用者や家族に困難な状況が生じていることを発見した場合には、関係機関と連携できる体制がある。</p> <p>✓<input type="checkbox"/>③ 事業者連絡会を開催するなど、地域の関係機関と連携し、サービス提供に関する協議、情報交換、事例検討などを積極的に行っている。</p> <p>B<input type="checkbox"/> Aの取り組みの一部は行っている。</p> <p>C<input type="checkbox"/> Aの取り組みのいずれも行っていない。</p> | 介護福祉本部内研修や市連絡会においての情報収集・交換・連携等、体制はできている。 |
| 7 自己評価 | | 判断した理由や根拠 |
| ①提供したサービスについて、積極的に自己評価を行っている。 | <p>A<input type="checkbox"/> 次の取り組みのすべてを行っている。</p> <p>✓<input type="checkbox"/>① この自己評価シートを活用するなどし、提供したサービスについて、定期的に自己評価を行っている。</p> <p><input type="checkbox"/>② 自己評価により確認された課題について、具体的な改善策を講じている。</p> <p><input type="checkbox"/>③ 自己評価の結果や改善策を利用者や住民などに対して公開している。</p> <p>B<input type="checkbox"/>✓ Aの取り組みの一部は行っている。</p> <p>C<input type="checkbox"/> Aの取り組みのいずれも行っていない。</p> | 自己評価は行っているが、改善策の策定や開示はこれからである。 |

V 介護技術

| 1 食事介助 | | 判断した理由や根拠 |
|----------------------------------|--|--|
| ①食事介助に当たって、配慮すべき事項には、適切に配慮している。 | <p>A<input type="checkbox"/> 次の取り組みのすべてを行っている。</p> <p>✓<input type="checkbox"/>① 楽しい雰囲気ですることができるように工夫をしている。</p> <p>✓<input type="checkbox"/>② 利用者ができるだけ、自分で食べられるように準備し、可能な限り離床して食堂や居間での食事に心がけている。</p> <p>✓<input type="checkbox"/>③ 利用者が食事を拒否した場合、食事時間をずらすなど、可能な限りその理由に配慮した対応をしている。</p> <p>✓<input type="checkbox"/>④ 食事中は、利用者の表情や動作などから、食欲の有無、好き嫌いなどを観察し、食欲の増進をはかる援助を行っている。</p> <p>✓<input type="checkbox"/>⑤ 利用者の口に運ぶ食事の量、利用者の食事のペース、適切な声かけ、介助者の位置などに配慮している。</p> <p>✓<input type="checkbox"/>⑥ 咀嚼、嚥下など摂取機能障害を把握し、利用者の身体状況にあわせた適切な援助を行っている。</p> <p>✓<input type="checkbox"/>⑦ 痰の除去、食後の歯磨き、うがいなど口腔ケアへの対応を適切に行っている。</p> <p>B<input type="checkbox"/> Aの取り組みの一部を行っている。</p> <p>C<input type="checkbox"/> Aの取り組みのいずれも行っていない。</p> | <p>ケア項目マニュアルにおいて配慮すべき事項として設定しており、計画・手順作成時にも組み込まれている。また介護技術研修においても周知している。</p> |
| 2 入浴介助 | | 判断した理由や根拠 |
| ①入浴介助に当たって、配慮すべき事項には、適切に配慮している。 | <p>A<input type="checkbox"/> 次の取り組みのすべてを行っている。</p> <p>✓<input type="checkbox"/>① 入浴前には、顔色を見るなど健康状態のチェックを行い、利用者の心身の状態にあわせて部分浴、清拭などの入浴方法にも配慮している。</p> <p>✓<input type="checkbox"/>② 利用者のプライバシーや羞恥心に配慮している。</p> <p>✓<input type="checkbox"/>③ 湯の温度や湯につかっている時間について利用者の希望に応じるなど、入浴の快適性に配慮している。(医療的問題がある場合を除く。)</p> <p><input type="checkbox"/>④ 利用者が健康状態が優れないが、入浴を希望する場合には、利用者の主治医に連絡し、相談することとしている。</p> <p>✓<input type="checkbox"/>⑤ 入浴後の健康状態のチェックと水分補給に配慮している。</p> <p>B<input type="checkbox"/> Aの取り組みの一部を行っている。</p> <p>C<input type="checkbox"/> Aの取り組みのいずれも行っていない。</p> | <p>ケア項目マニュアルにおいて配慮すべき事項として設定しており、計画・手順作成時にも組み込まれている。また介護技術研修においても周知している。但し、④については、医療からの指示が無いケースには設定されていない。</p> |
| 3 おむつ交換 | | 判断した理由や根拠 |
| ①おむつ交換に当たって、配慮すべき事項には、適切に配慮している。 | <p>A<input type="checkbox"/> 次の取り組みのすべてを行っている。</p> <p>✓<input type="checkbox"/>① 利用者の体格など利用者にあったおむつを選び、利用者の意向に沿った方法でおむつ交換を行っている。</p> <p>✓<input type="checkbox"/>② おむつ交換時には、清拭を行っている。</p> <p>✓<input type="checkbox"/>③ 利用者のプライバシーや羞恥心に配慮している。</p> <p>B<input type="checkbox"/> Aの取り組みの一部を行っている。</p> <p>C<input type="checkbox"/> Aの取り組みのいずれも行っていない。</p> | <p>ケア項目マニュアルにおいて配慮すべき事項として設定しており、計画・手順作成時にも組み込まれている。また介護技術研修においても周知している。</p> |

| 4 排泄介助 | | 判断した理由や根拠 |
|---------------------------------------|--|--|
| ①排泄介助に当たって、配慮すべき事項には、適切に配慮している。 | <p>A<input checked="" type="checkbox"/> 次の取り組みのすべてを行っている。</p> <p>✓<input type="checkbox"/>① 声かけ誘導して可能な限りトイレでの排泄を促している。</p> <p>✓<input type="checkbox"/>② 利用者のプライバシーや羞恥心に配慮している。</p> <p>✓<input type="checkbox"/>③ 安楽な体位での排泄など安全でかつ安心して排泄ができるように配慮している。</p> <p>✓<input type="checkbox"/>④ 手指や便器等の器具の清潔保持、排泄後の速やかな後始末などの衛生面に配慮している。</p> <p>B<input type="checkbox"/> Aの取り組みの一部を行っている。</p> <p>C<input type="checkbox"/> Aの取り組みのいずれも行っていない。</p> | <p>ケア項目マニュアルにおいて配慮すべき事項として設定しており、計画・手順作成時にも組み込まれている。また介護技術研修においても周知している。</p> |
| 5 移乗・移動介助 | | 判断した理由や根拠 |
| ①移乗・移動介助に当たって、配慮すべき事項には、適切に配慮している。 | <p>A<input checked="" type="checkbox"/> 次の取り組みのすべてを行っている。</p> <p>✓<input type="checkbox"/>① 利用者の身体機能を把握し、利用者の持っている力を最大限活用できるように配慮している。</p> <p>✓<input type="checkbox"/>② 声かけをしながら、適切な手順で効果的かつ安全な介助に配慮している。</p> <p>✓<input type="checkbox"/>③ 車椅子での移動介助については、移動動作を始める前に、利用者に方法を説明し、納得してから行うようにしている。</p> <p>B<input type="checkbox"/> Aの取り組みの一部を行っている。</p> <p>C<input type="checkbox"/> Aの取り組みのいずれも行っていない。</p> | <p>ケア項目マニュアルにおいて配慮すべき事項として設定しており、計画・手順作成時にも組み込まれている。また介護技術研修においても周知している。</p> |
| 6 じょくそう予防 | | 判断した理由や根拠 |
| ①じょくそうの予防に対して配慮すべき事項には、適切に配慮している。 | <p>A<input checked="" type="checkbox"/> 次の取り組みのすべてを行っている。</p> <p>✓<input type="checkbox"/>① 自分で寝返りができない利用者には、体位変換を励行するようにしている。</p> <p>✓<input type="checkbox"/>② エアマットレスなど利用者にあった除圧用具を活用するようにしている。</p> <p>✓<input type="checkbox"/>③ 皮膚の清潔と適度な乾燥の維持、寝具、寝衣の工夫など皮膚の湿潤やずれの予防、清潔の保持に努めている。</p> <p>B<input type="checkbox"/> Aの取り組みの一部を行っている。</p> <p>C<input type="checkbox"/> Aの取り組みのいずれも行っていない。</p> | <p>計画・手順作成時に組み込まれている。また介護技術研修においても周知している。</p> |
| 7 認知症高齢者への対応 | | 判断した理由や根拠 |
| ①認知症高齢者への介助に当たって、配慮すべき事項には、適切に配慮している。 | <p>A<input checked="" type="checkbox"/> 次の取り組みのすべてを行っている。</p> <p>✓<input type="checkbox"/>① 問題行動等がある場合には、観察や記録によって理解することに努めている。</p> <p>✓<input type="checkbox"/>② 定期的に検討会を実施し、問題行動等の原因の究明、除去など、適切な対応が行える体制をとっている。</p> <p>✓<input type="checkbox"/>③ できる限り抑制や拘束を行わないような配慮がなされている。</p> <p>✓<input type="checkbox"/>④ 一人の人格者として認め、必要な場合には代弁者も立てながら、その対応に配慮している。</p> <p>B<input type="checkbox"/> Aの取り組みの一部を行っている。</p> <p>C<input type="checkbox"/> Aの取り組みのいずれも行っていない。</p> | <p>計画・手順作成時に組み込まれている。また検討会・研修会においても周知している。</p> |

| 8 家事援助（訪問看護は除く） | 判断した理由や根拠 | |
|------------------------------------|--|---|
| ①家事援助に当たって、基本的な考え方を踏まえている。 | <p>A<input checked="" type="checkbox"/> 次の取り組みのすべてを行っている。</p> <p>✓<input type="checkbox"/>① 利用者が自分らしく自主的、主体的に生活できるように援助している。</p> <p>✓<input type="checkbox"/>② 利用者の生活習慣を尊重した援助を行っている。</p> <p>✓<input type="checkbox"/>③ 利用者の残存機能を活用し、利用者のできないところを援助していくようにしている。</p> <p>B<input type="checkbox"/> Aの取り組みの一部は行っている。</p> <p>C<input type="checkbox"/> Aの取り組みのいずれも行っていない。</p> | 計画・手順作成時に組み込まれている。また検討会・研修会においても周知している。 |
| ②調理に当たって、配慮すべき事項には、適切に配慮している。 | <p>A<input checked="" type="checkbox"/> 次の取り組みのすべてを行っている。</p> <p>✓<input type="checkbox"/>① 利用者の嗜好に配慮するとともに、利用者の身体・生活状況に応じたバランスのよい食事の提供に心がけている。</p> <p>✓<input type="checkbox"/>② 利用者の咀嚼、嚥下機能障害の程度に合わせて、刻む、すりつぶす、トロミをつけるなどしている。</p> <p>✓<input type="checkbox"/>③ 必ず手を洗う、食材の賞味期限や調理器具を清潔に保つなどの衛生面に配慮している。</p> <p>✓<input type="checkbox"/>④ 時間内に手際よく作業するなどの効率面に配慮している。</p> <p>✓<input type="checkbox"/>⑤ 水道やガス、使用した物品の後始末は適切にしている。</p> <p>B<input type="checkbox"/> Aの取り組みの一部は行っている。</p> <p>C<input type="checkbox"/> Aの取り組みのいずれも行っていない。</p> | ケア項目マニュアルにおいて配慮すべき事項として設定しており、計画・手順作成時に組み込まれている。また検討会・研修会においても周知している。 |
| ③買い物に当たって、配慮すべき事項には、適切に配慮している。 | <p>A<input checked="" type="checkbox"/> 次の取り組みのすべてを行っている。</p> <p>✓<input type="checkbox"/>① 買い物先について、利用者の希望を聞いている。</p> <p>✓<input type="checkbox"/>② 金銭出納帳を作成する、領収証やレシート等を利用者又は家族に確認してもらうなど、金銭トラブルの予防に努めている。</p> <p>✓<input type="checkbox"/>③ 頼まれたものがなかった場合の対処方法などについて、買い物に行く前に、利用者を確認している。</p> <p>B<input type="checkbox"/> Aの取り組みの一部は行っている。</p> <p>C<input type="checkbox"/> Aの取り組みのいずれも行っていない。</p> | ケア項目マニュアルにおいて配慮すべき事項として設定しており、計画・手順作成時に組み込まれている。また検討会・研修会においても周知している。 |
| ④日常生活の援助に当たって、配慮すべき事項には、適切に配慮している。 | <p>A<input checked="" type="checkbox"/> 次の取り組みのすべてを行っている。</p> <p>✓<input type="checkbox"/>① 利用者の衣服については、気温、TPOなどに配慮し、身体機能や生活に合わせた工夫をしている。</p> <p>✓<input type="checkbox"/>② 利用者の生活習慣を尊重した洗濯物の洗い方、干し方、保管の仕方に配慮している。</p> <p>✓<input type="checkbox"/>③ 清潔で住みやすい生活環境、室内環境の整備と転倒防止などの安全の確保に配慮している。</p> <p>B<input type="checkbox"/> Aの取り組みの一部は行っている。</p> <p>C<input type="checkbox"/> Aの取り組みのいずれも行っていない。</p> | 計画・手順作成時に組み込まれている。また検討会・研修会においても周知している。 |

【備考】

- 訪問看護について評価を行う場合には、「訪問介護」という語句を「訪問看護」と、「サービス提供責任者」という語句を「看護婦等」と読み替えて評価を行ってください。
- 用語の整理
 - ・「職員」：常勤・非常勤又は職種を問わず、当該事業所に雇用されるすべての職員。
 - ・「定期的」：そのことが何週間に一度、何ヶ月に一度など、一連の取り組みの中に定期的に位置付けられているとともに、実施されていること。
 - ・「事業計画」：行事等を行うための計画ではなく、事業所の運営に当たり取り組むべき内容を定めたもの。
 - ・「管理者」：指定事業者としての大阪府への届出の管理者。
 - ・「サービス提供責任者」：指定事業者としての大阪府への届出のサービス提供責任者。
 - ・「看護師等」：看護師、保健師、准看護師、理学療法士、作業療法士。
 - ・「第三者」：施設長や職員といった事業者、利用者やその家族といった当事者以外の者全般。
 - ・「マニュアル」：そのことに関する基準となる考え方を整理し、手順などの具体的な取扱い方法を示したもの。