

# デイサービスセンター クローバーの丘

## 介護サービス評価に関する自己評価

※この基準は、当施設が指定基準(厚生省令)を満たした上で、さらにより良いサービスの質の向上を図ると共に、評価結果の公表により利用者の適切なサービス選択に資するためのものです。

なお、この基準はサービス評価の着眼点を整理したものであり、施設の総合評価を行う際には、各項目の重要度に応じたウエイト付けが必要であることから、○の数の多寡が直ちにサービスの優劣を示すものではありません。

区分	判定の基準
1. 基本的事項	それぞれの評価基準の内容について、注釈に書かれてある例示を参考にし、概ね達成できていると判断した場合は判定欄に○を、できていないと判断した場合は×を記入しています。(注釈の例示のすべてが達成できていなければ、○をつけられないものではありません。)
2. 事業の管理・運営	
3. サービス提供体制	
4. サービス提供内容	まず、評価基準の内容を前提に、チェック項目ごとに判定を行い、達成できている項目は□を、できていない項目は■を記入しています。  一つの評価基準のチェック項目すべてに□がついた場合は、判定欄に○を、一つでも達成できていない場合は×を記入しています。(チェック項目の中に、実際に該当するケースがなくても、サービス提供ができる体制になっていれば□をつけています。)  なお、チェック項目が設定されていない評価基準については、それぞれの内容が○か×の判定を行っています。

### 1. 基本的項目

平成27年4月1日現在

評価基準	チェック項目	注 釈	判定
1. 利用申込者又はご家族様に対し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。		サービスがどのように提供されるのかが具体的に想定できるパンフレットを用意している	○
		サービス利用料金について明確な料金一覧表を用意している。	○
		職員配置について明示している。	○
		ご利用者様とご家族様が十分納得できるまで説明している。	○
		サービス体験利用日を設定している。	○
		要望があれば随時サービス体験利用ができる体制を取っている。	○
		ご利用者様に限らずサービス体験利用ができる旨を広報誌などで周知している。	

<p>決定の判断に役立つ配慮をしていますか。</p>		<p>ご利用者様に限らずサービス体験利用ができる旨を広報誌などで周知している。</p>	○
		<p>サービス体験ご利用者様からアンケートをとり、サービスの改善を行っている</p>	
<p>3. ご利用者様との契約は契約書を取り交わしていますか。</p>	<p>あらかじめ契約書（約款）により契約を結ぶことにより、契約関係の適正化を図るとともにサービス利用者の利用に伴うトラブルを未然に防止することができるので、契約書を交わすことが望ましいです。</p> <p>特に、認知症高齢者の場合、ご本人様の意思表示ができないこともあるので、成年後見制度や地域福祉権利擁護事業などを活用し、適正な契約を結ぶよう配慮することが必要です。</p>	①トラブル防止対策	
		<p>ご利用者様にとって理解しやすいように契約書様式に工夫している。</p>	○
		<p>契約締結時に同じものを2部作成し、1部を控えとしてご利用者様に渡している。</p>	○
		<p>ご利用者様に対して事故防止・対応マニュアルにもとづき事故発生時の具体例を出して説明している。</p>	○
		②認知症高齢者との契約について	
		<p>認知症などでご本人様の意思表示が難しいご利用者様との契約の際にはケアマネージャー、ご家族様、かかりつけ医等との連携を図り、ご本人様の生活状況を十分把握した上で契約締結している。</p>	○
<p>ご本人様の意思表示が難しい認知症のご利用者様との契約はご家族様又は代理人を介した第3社契約を結んでいる</p>	○		
<p>必要に応じて成年後見制度、地域権利擁護事業サービス利用について説明している。</p>	○		
<p>4. ご利用者様から契約を解除する為の手続きが契約書等に規定されていますか。</p>	<p>不当に長い解約申し出期間を設定して事実上、利用者が契約を解約できないことがないようにしてください。</p>	<p>契約締結時の際に解除手続きについてわかりやすく説明を行っている。</p>	○
		<p>契約解除手続きについて契約書・説明書に明記している。</p>	○
		<p>契約解除手続きマニュアルを作成して全職員に周知・徹底している。</p>	×
<p>5. ご利用者様又は事業者から契約を解除することができる事由を定めていますか。</p>	<p>ご利用者様から契約を解除することができる事由として次のようなものがあります。</p> <p>※事業者が正当な理由なく</p>	<p>ご利用者様による契約解除事由を契約書に明記している</p>	○

	<p>サービスを実施しない場合。</p> <p>※事業者が守秘義務に違反した場合</p> <p>※事業者がご利用者様又はご家族様の生命、身体、信用などを傷つけ、著しい不信行為を行う場合</p> <p>事業者から契約を解除することができる事由として次のようなものがあります。</p> <p>※ご利用者様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</p> <p>※ご利用者様が事業者へ著しい背信行為を行う場合</p>	事業者が契約解除をする事由を契約書に明記している	○
6. ご利用終了に際して、必要な情報の提供やアドバイスをご利用者様・ご家族様にわかりやすく説明するとともに、次の事業者が選定された際には必要に応じ情報の提供等の連携・調整を図っていますか。	<p>必要な情報やアドバイスには以下のものを含みます。</p> <p>※ご利用者様の身体面・心理面の状態</p> <p>※生活上の留意点</p> <p>※介護の方法・留意点</p> <p>※サービスの再利用に関する情報</p> <p>他の事業者への情報提供時にはご利用者様・ご家族様の同意を得るなどプライバシーに配慮してください。</p>	サービス利用終了に際しては、文書あるいは面接等によりご利用者様・ご家族様に情報提供やアドバイスをしている。	○
		他の事業者が選定された際に、必要に応じ情報提供等の連携・調整を図っている。	○
7. ご利用者様・ご家族様の苦情を受け付ける窓口があり、速やかに対応するシステムはありますか。 また、その苦情を迅速にサービス改善につなげていますか。	<p>以下に例示する工夫を行ってください。</p> <p>※ご利用者様との懇談（話し合い）の機会を定期的を持ち、苦情、訴えを聞く。</p> <p>※トラブル等があった場合、担当職員ができるだけ早く話しを聞くと共に、不満・訴えのある人と個別に話を聞く機会を持つ。</p> <p>※第三者に対する苦情の申</p>	ご利用者様のみならず、ご家族様やご利用者様が信頼できる第三者からも苦情の申し立てができる体制になっている。	○
		相談・苦情申し立てについては、担当職員が決まっております、そのことがご利用者様やご家族様等に文書を持って知らされている	○
		担当者は法人役員や施設管理者に対し、施設運営やサービスの内容の改善を求められることができる。	○
		相談・苦情に基づいて改善を求められた事項については、ご利用者様やご家族様等に説明することが義務付けられている。	○

	<p>し立てができる体制になっている。</p> <p>※苦情に応じて、担当職員を交替させる等の仕組みを持つ</p>	<p>苦情の申し立てについては、職員のほかに、第3者も入れて解決する仕組みを取り入れている。</p> <p>相談・苦情が施設単独で解決困難な場合、外部の権利擁護機関や相談機関に協力を求めている。</p> <p>ご利用者様やご家族様に対し、外部の権利擁護事業や市町村の相談窓口の存在と役割を情報提供している</p>	<p>○</p> <p>○</p> <p>○</p>
<p>8. ご利用者様に関する情報を、適切に記録していますか。</p>	<p>以下に示すような工夫を行ってください。</p> <p>※ご利用者様へのサービス提供を行う際に効率的な記録様式を事業者独自で作成する。</p> <p>※記入方法について統一的な指示を行う。</p> <p>※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。</p> <p>※データベース化等により効率的かつ統一的な記録の整理がなされている。</p>	<p>全社協版及び独自の記録様式を使用している。</p>	<p>○</p>
		<p>記録をとる職員全員が記録様式に記入できるよう承知している</p>	<p>○</p>
<p>9. ご利用者様の記録の保管方法を定めて、それを基に適切な記録を保管していますか。</p>	<p>※記録の管理責任者 ※記録の保管期間 ※記録の保管場所 ※記録の開示ルール</p>		<p>×</p>

<p>10. ご利用者様の人権への配慮を行っていますか。</p>	<p>以下に示す項目等に留意して工夫を行ってください。</p> <p>※「権利」を成文化して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。</p> <p>※ご利用者様に関する情報の取り扱いについて、細心の注意を払い、守秘に努めるよう職員に徹底されている。</p> <p>※ご利用者様を「一個人格」として尊重する教育を重視し、ご利用者様の呼称にも留意している。</p> <p>※認知症高齢者等の権利に関しても十分な配慮を行う。</p>		○
<p>11. 認知症に対する正しい理解に基づいてサービス提供をしていますか。</p>	<p>認知症高齢者に対しては、正しい専門知識に基づいたサービスを提供する必要があります。</p> <p>□周辺症状の一定期間の観察を行い、状態に応じた対応や介護の方法などについて、必要に応じ事例検討などを行い、介護サービスを提供している。</p> <p>□認知症高齢者に対するケア職員は施設内の教育以外に、外部での研修等に参加している。</p>		○

12. ご利用者様の都合でサービスをキャンセルする際の申出期間やキャンセル料が適正に定められていますか。	あらかじめキャンセル料とキャンセル料が課せられる期間を定めておくことは、ご利用者様と事業者の適正な関係を維持する観点からも必要です。ただし、この料金や申出期間は不当に高い又は長いものであってはなりません。なお、キャンセルについては、事前に十分ご利用者様又はご家族様に対し説明し、納得を得ておく必要があります。	契約書にキャンセル料等について明記し、ご利用者様・ご家族様に十分説明し、同意を得ている。	○
13. 契約期間及び契約の更新方法について、あらかじめ定めていますか。	ご利用者様から契約終了の申出がない限り、自動的に契約が更新される規定を契約書に設けてください。	ご利用者様から契約終了の申出がない限り、自動的に契約が更新される規定を契約書に設けている。	○
		自動的に契約が更新されることをご利用者様・ご家族様に説明している。	○

## 2、事業の管理・運営

評価基準	注	釈	判定
1. 事業者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。	事業理念や方針は文書として明文化し、職員の目に付く場所に提示するなど、職員に周知徹底するよう努めてください。	理念や基本方針は、明文化されている。	○
		理念や基本方針は、法人役員とすべての職員に配布されている。	○
		理念や基本方針は、利用者主体の考え方に基づいている	○
		理念や基本方針は、事業計画や倫理綱領等に反映され、かつ具体化されている。	○
		理念や基本方針は、必要に応じて見直されている。	○
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。	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（処遇の方針及び計画、行事計画、防災計画等）等を網羅してください。		×

	<p>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。</p>		
<p>3. 当該事業の予算・決算が適正に策定、公開され、また、運用されていますか。</p>	<p>以下の点に留意してください。</p> <p>※当該事業予算は、事業計画と調整をとり、具体的計画に基づいて積算されているか。</p> <p>※当該事業予算は、適切な時期に、会計責任者、管理者において策定されるとともに、適正な機関（理事会等）において承認を受けている。</p> <p>※決算書の作成及び監査が適切に行われている。</p> <p>※当該事業予算については、閲覧の要請がある場合には、対応できる体制になっている。</p>		○
<p>4. 職員の人事管理を適正に行っていますか。</p>	<p>以下の点に留意してください。</p> <p>※職員の資質向上を図るための人事方針が定められている。</p> <p>※人事考課が明確かつ客観的な基準により行われている。</p> <p>※職員の安全を確保するなど、各所の配慮がなされている。</p>	<p>職員の資質向上に関する目標を設定している。</p>	○
		<p>職員の資質向上を図るための人事方針が成文化されている。</p>	○
		<p>人事考査が客観的基準で行われるよう規定があり、人事担当職員がいる。</p>	○
<p>5. 非常勤職員の処遇を適切に行っていますか。</p>	<p>非常勤職員の雇用にあたっては、労働基準法など他の関係法令を遵守し、適正に行ってください。</p>		○

6. 職員研修について、研修体制を整備し、研修を計画的かつ定期的に行っていますか。	<p>職員の資質向上を図る研修は、専門性を付与、使命感の自覚、士気高揚といった面で効果が有り、計画性をもって実施することが必要です。以下に例示される点に留意し、工夫を行ってください。</p> <p>※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う研修計画を把握して、参加計画を立てている。</p> <p>※外部研修に職員が参加した場合には、報告会を行うなど、他の職員に還元させるように努めている。</p> <p>※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、計画的に行われている。</p> <p>※職場内訓練（OJT）を、職場の状況に応じ、適切な方法で実施している。</p> <p>※認知症高齢者に対応するケア職員に専門研修をしている。（認知症介護者実務者研修、社会福祉関係職員研修等を受講する）</p>	役員及び職員が施設の基本理念や方針を理解し、その目標達成のために研修を計画的・継続的に行うよう、年度ごとに研修計画が策定されている。	○
		研修の具体的な立案・実施のために研修担当者を定めている	○
		新規採用者、中堅職員、管理者、専門職等それぞれの立場に応じた研修マニュアルを策定している。	×
		学会・各種研修・研究会などに職員を参加させている。	○
		専門資格取得のための外部研修への参加について勤務時間の面などで配慮している。	×
		研修参加者は施設内の報告会を行うなど他の職員に還元させるよう努めている。	○
		ケース会議とは別に事例検討会を職員の研修として実施している。	×
		新しいサービス技法や様々な実践の成果について常に情報収集を行い、必要に応じて外部からの講師を招いて有効と思われる知識・技術の導入に努めている。	×
福祉の動向・新たな制度や事業については、資料を添えて幹部職員ができるだけ詳しく説明している。	○		
7. 職員の調査研究の指導や研究発表を推進していますか。	<p>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。以下に例示される点に留意して工夫を行ってください。</p>		×

	<p>※外部の学会、研究会等への参加を促進する。</p> <p>※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など)</p> <p>※施設内研究報告書、研究レポートを定期的に作成する。</p> <p>※外部との共同研究や各種研究費申請を促進する。</p>		
8. 職員の専門資格取得を積極的に進めていますか。	資格取得のために、研修の出張扱い、資格手当での支給の厚遇などの支援をしてください。		×
9. ボランティアや地域住民を受け入れる機会を作っていますか。	<p>以下に示すこと等を行い、工夫してください。</p> <p>※専任の担当者を配置し、具体的な受入計画・研修・指導内容等のマニュアルを作成し継続的対応を行う。</p> <p>※地域のボランティアグループや地域住民組織とも連絡・連携を持ち、その実施状況を記録に取りまとめる。</p>	地域へ施設を開放するための規定を設け、施設開放を実施している。	×
		介護技術講習などの地域住民の生活に役立つような、講習会等を開催している。	×
		施設の様々な行事は必ず連絡し、同時に地域の人たちの参加を歓迎している。	×
		地域の人たちのボランティアを積極的に歓迎している。	○

### 3、サービス提供体制

評価基準	チェック項目	注 釈	判定
1. 個別援助計画の作成に当たっては、ご利用者様を事前に訪問し、ご本人様やご家族様のニーズ、生活環境等を十分に把握していますか。	実施状況を評価し、必要に応じて、適切に変更を行ってください。	ご利用者様・ご家族様等の要望を所定の様式で記録している。	○
		ご利用者様の身体的・心理的・社会的状況を把握し、その評価内容を所定の様式で記録している。	○
		事故や病気を防止する為にご利用者様の行動の特徴や健康上の留意事項を確実に把握している。	○
2. 個別援助計画を作成す際に、必要に応じ各種専門職の参加を得て	□必要に応じて介護職、看護職、医師（主治医）、理学療法士、作業療法士等の参	通所介護計画の策定の際には、必要に応じ各種専門職の参加を得ている。	○

行っていますか	加を得てください。		
3. 定期的又は必要に応じてご利用者様やご家族様から相談を受けたり、意見を聞く機会を設けていますか。	○面接によるほか、ご利用者様等からの意見を連絡帳やアンケートなどを活用して収集している。○担当職員以外に、ご利用者様等から意見を聞く担当者が定められている。	送迎時にご家族様からの相談・意見を受け付けている。	○
		連絡帳をつくり、ご利用者様・ご家族様等の情報交換を行っている	○
		定期的又は必要に応じてご利用者様やご家族様との面接を行っている。	○
		定期的又は必要に応じてアンケートを実施し、ご利用者様・ご家族様の意見への対応を図っている。	○
		職員には、日常生活の中で示されるご利用者様の希望や意見を素直に受け止め、これを記録して幹部職員に伝えることが文書で規定されている。	×
		ご利用者様の意思疎通の状況に応じて、ご家族様等の意向を把握する機会が設けられている。	○
		把握されたご利用者様・ご家族様の意向は事業計画や運営計画の中に様々に反映されている。	○
		ご利用者様等から意見を聞く担当者が定められている。	○
		職員全員がご利用者様等の意見を受け付ける体制を取っている。	○
		定期的又は必要に応じて、ご家族様に対して個別に報告している。	○
		ご家族様支援の担当者が定められ、ご利用者様に関する情報提供を必要に応じて行っている	○
		講習会を開催する等定期的または必要に応じてご家族様への介護技術指導を行っている。	×
4. ご家族様に対する支援体制ができていますか。	以下に示すような工夫を行ってください。 ○ご利用者様の状況について、ご家族様に対して個別に報告する。 ○ご家族様支援の担当者を置き、ご利用者様の状況に関して、ご家族様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。 ○個々のご利用者様ご家族様との連絡帳を作り活用する。 ○ご家族様への介護技術指導を定期的、又は必要に	定期的又は必要に応じて、ご家族様に対して個別に報告している。	○
		ご家族様支援の担当者が定められ、ご利用者様に関する情報提供を必要に応じて行っている。	○
		講習会を開催する等定期的または必要に応じてご家族様への介護技術指導を行っている。	×

	じて行っている。		
5. 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>マニュアル等の内容には、次の事項を盛り込んでください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○サービスご利用者様・ご家族様へのサービスの説明と同意</li> <li>○職種ごとの業務分担（医療法上の禁止事項の遵守）</li> <li>○サービス内容の検討、決定、見直し</li> <li>○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</li> <li>○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）</li> <li>○記録の作成と保管</li> </ul>		○
6. 定期的または必要に応じて、ケアカンファレンスを行っていますか。	<p>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れ、さらに管理者まで報告がなされるしく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、必要に応じて、スーパーバイザーをおいたり、ご利用者様やご家族様の参加についても工夫してください。</p>	定期的又は必要に応じてケアカンファレンスを行っている	○
		ケアカンファレンスでの報告がケース記録に記載され、会議記録等に保存され、管理者まで報告される仕組みになっている。	○
		ベテラン職員、外部の専門家にスーパーバイザーを依頼し、アドバイスを受けている。	×
		ケアカンファレンスにご利用者様やご家族様の参加を得ている。	○
7. ご利用者様等から収集した情報を、よりよいサービスに結びつけ	ご本人様の同意を得た上でケアカンファレンスにかけ	情報提供する場合、ご本人様の同意を得ている。	○

<p>るための工夫を行っていますか。</p>	<p>たり、居宅介護支援事業者へ情報提供を行うなどの工夫をしてください。</p>	<p>情報提供する場合、ご本人様の同意を得ている。</p>	○
		<p>認知症などご本人様の意思表示が困難な場合、ご家族様の同意を得て情報提供を行っている。</p>	○
<p>8. 感染症予防のための必要な対策を講じていますか。</p>	<p>以下に例示されるような点に留意し、工夫を行ってください。</p> <p>○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っている。</p> <p>○サービス提供前に職員の健康状態をチェックし、必要な対応を行うとともに記録している。○感染予防に関する研修を行っている。</p> <p>○ご利用者様・ご家族様に対して感染予防に関する啓発普及を行っている。</p>	<p>感染対応マニュアルを作成している</p>	○
		<p>感染対応について職員への研修を行っている。</p>	○
		<p>ご利用者様・ご家族様に対し感染予防に関する資料を渡したり、説明を行っている。</p>	×
<p>9. 感染者に対して適切な対応がなされていますか。</p>	<p>以下に例示されるような点に留意し、工夫を行ってください。</p> <p>○感染者（例：かいせん・MRSA、結核、インフルエンザ等）に対しての適切な処遇のために、マニュアルや対応事例集を作成している。</p> <p>○感染者に対する適切な対応法に関する研修を行っている。</p> <p>○入院治療の必要がある場合などを除き、感染者のサービス利用を拒まない。</p>		○

4、サービス提供内容

区 分	チェック項目	注 釈	判定
<p>1. 送迎時における対応が適切に行われていますか。</p>	<p>以下に例示されるような工夫を行ってください。</p>	<p>バス乗降時は、バスアップのない場合は踏み台を使用しています。</p>	○
	<p><input type="checkbox"/>乗降時の安全に配慮している。</p>	<p>乗降の際、自立したご利用者様に対しても必ず付き添い、転倒のないように見守り、必要に応じて介助しています。</p>	○
	<p><input type="checkbox"/>訪問時や送迎時に家族等と情報交換をしている。</p>	<p>ご家族様より睡眠、食事、排泄などの状態、日常生活の変化や注意点についての確認を行い、スタッフミーティングにて情報を共有して対応しています。</p>	○
		<p>ご家族様との連絡帳を使用している。</p>	○
		<p>必要に応じて車内の冷暖房や換気を行います。</p>	○
	<p><input type="checkbox"/>車内での快適性、安全性に配慮している。(冷房、暖気、換気、シートベルト等)</p>	<p>車内でのコミュニケーションが円滑に行われるようにご利用者様の座席にも考慮して誘導し、声かけ等によりご利用者様間のコミュニケーション促進の援助を行い、会話の少ない利用者には個別に声を掛けています。</p>	○
	<p><input type="checkbox"/>必要なお利用者様には身支度、戸締りなどの確認を行っている。</p>	<p>乗車時にはシートベルトを必ず着用する要介助しています</p>	○
		<p>必要なお利用者様には戸締りや、火の元の確認を行っています。</p>	○
		<p>必要なお利用者様には持ち物の確認を行っています。</p>	○
	<p><input type="checkbox"/>事故や急病など、緊急時の対応マニュアルが作成され、必要時は適切に励行されている。</p>	<p>必要なお利用者様には身支度を行っています。</p>	○
		<p>事故の際の連絡方法が明確にされており、直ぐに対応できる。</p>	○
	<p>急病の際の連絡方法が明確にされているとともに、近くの病院に直ぐに搬送できる。</p>	○	
<p>2. 意欲的に取り組めるプログラムが用意されていますか。</p>	<p><input type="checkbox"/>プログラムの実施の際は動機付けに配慮している。</p>	<p>プログラムの際の動機付け、効果を明確にし、また誰もが理解し指導できるようにするとともに利用者にも効果を周知して参加意欲を向上させるようにしている。</p>	○
	<p><input type="checkbox"/>ご利用者様が無理なく参加できるよう、心身の状態に応じたプログラムが用意されている。</p>	<p>希望や嗜好を考慮した個別のレクリエーション計画に基づいて小グループでのリハビリを行っています。</p>	○
		<p>プログラムに応じた効果的なBGMを使用したり、楽しめる雰囲気作りをしている。</p>	○

	<input type="checkbox"/> ご利用様が楽しく意欲的に行えるよう配慮されていますか。  <input type="checkbox"/> 実施したプログラムを適切に評価し次の実施に反映させている。	<p>実施したプログラムについてはご利用様の意見を聞き、スタッフ間で反省を行い、ご利用様の考えを取り入れたり、改善すべき点などを明確にし、次のプログラムに反映させるようにしています。</p>	○
3. ご利用者様の身だしなみや清潔保持が適切に行われていますか。	<input type="checkbox"/> 整容が適切に行われている（爪きり、整髪、髭剃り、着替え等）	<p>入浴後にはドライヤーをかけ、ご利用様の意向にそってセットしています。</p>	○
		<p>爪の厚いご利用様には入浴後、爪切りを行っています。</p>	○
		<p>必要に応じて髭剃りや顔そりを行っています。</p>	○
4. 心身状況の状態に合わせた送迎方法が提供されていますか。	<input type="checkbox"/> 歩行状態の低下した人、車酔いしやすいご利用者様等、心身の状態に応じた送迎方法を行っている。  <input type="checkbox"/> 送迎の順路に配慮している	<p>歩行状態に応じて適切な介助を行っている。</p>	○
		<p>心身状態に応じた送迎車を使用している。</p>	○
		<p>車酔いしやすい利用者、歩行状態の低下したご利用者様には座席の位置など配慮している。</p>	○
		<p>車内での健康状態に配慮している。</p>	○
		<p>会話などコミュニケーションにより気持ちをリラックスさせている。</p>	○
		<p>心身の状態に合わせて乗車時間を短くするなど順路にも配慮している。</p>	○
5. ご利用者様の身体的・精神的能力・性別・嗜好を考慮したレクリエーションプログラムがありますか。	<input type="checkbox"/> 個々人にあったレクリエーションプログラムが幾つか用意され、自由に選択できるようにしている。 <input type="checkbox"/> 時間設定や内容、提供場所も個人に合わせて対応している。 <input type="checkbox"/> 実施時の安全性に配慮している。 <input type="checkbox"/> 認知症高齢者に対するプログラムに配慮している。 <input type="checkbox"/> グループで行えるプログラムが複数あり、ご利用者様間の交流促進に配慮している。 <input type="checkbox"/> 趣味・嗜好が反映されたプログラムに配慮している。 <input type="checkbox"/> ご利用者様の個別性に配慮したプログラムがある	<p>プログラムに対してご利用様の意見も聞き、取り入れるようにしています。</p>	○
		<p>個々のニーズに応えられるようにゲームなど複数のプログラムを用意して余暇の時間も楽しめるようにしています。</p>	○
		<p>ゲーム等身体を動かすプログラムの際は、スタッフが付き添うとともにご利用者様個々の状態に合わせてルールを改正したり、椅子に座った状態でも取り組めるように配慮しています。</p>	○
		<p>集団でのプログラムが困難な場合には、個別にプログラムを実施しています。</p>	○
		<p>帰宅欲求のあるご利用者様には散歩プログラムを行い、行動を制止することなく外出できるようにしています。</p>	○
		<p>回想プログラムを用意して行うとともに会話においても活用し、日常の中でも取り組めるようにしています。</p>	○
		<p>複数のプログラムを選択して行うことができる。</p>	○

		プログラムにご利用者の希望や意見を取り入れている。	○
		集団で行うプログラムのほかに、個別で行えるプログラムを複数用意しており、自由に選択して行えるようにしています	○
6. 機能回復に向けた援助が適切に行われていますか。	<input type="checkbox"/> 個別の訓練計画が策定され、実施の記録がされている。 <input type="checkbox"/> ご本人様・ご家族様の意向が計画に反映されている。 <input type="checkbox"/> 安全性に配慮している。 <input type="checkbox"/> 在宅環境等に配慮した計画が検討されている。 <input type="checkbox"/> 日常動作訓練のほかにも音楽療法やリハビリ体操など別のプログラムが用意されている。 <input checked="" type="checkbox"/> フットケアの援助が適切に行われている。	動機付けや効果が明確にされ、目標を持って取り組むことができる。	×
		心身状況に合わせた訓練が行われている。	○
		ご本人様・ご家族様の意向が計画に反映され、実施状況についても報告がされている。	○
		必ずスタッフが付き添い、見守りながら行っている。	○
		心身の状況に応じて危険のない訓練内容になっている。	○
		毎日でも在宅でも取り組める訓練内容をし、指導している。	×
		ご利用者の意欲を高める為の工夫や独自の取り組みがある	○
		冷え性の利用者等はフットスパを利用して足を暖めるとともに気泡と振動により血行の促進を図っています。	○
		足ツボマッサージにより、血行促進、健康保持に努めている。	×
7. ご利用者様個々に、食事の支援が適切に行われていますか。	<input type="checkbox"/> 身体状況に応じた食器、自助具が利用されている。 <input type="checkbox"/> 身体状況に応じた調理形態で食事が提供されている。 <input type="checkbox"/> 食欲をそそる盛り付け、色彩に配慮している。 <input type="checkbox"/> 食事の内容についてアンケートや嗜好調査を実施している。 <input type="checkbox"/> 旬の物、地域の食材を利用した献立が工夫されている。 <input type="checkbox"/> 必要なご利用者様に対して食事の摂取量、水分補給など記録され、ご家族様等に報告されている。 <input checked="" type="checkbox"/> 食事の選択が可能になっている。	ご利用者様やの状態に応じておにぎり食やキザミの状態も変えています。	○
		定期的にアンケートや嗜好調査を実施している。	○
		栄養士や調理員が食事の状況を観察したり、ご利用者様からの意見を聞いている。	○
		ご利用者様の個別に嗜好一覧表を作成し、食事提供に配慮しています。	×
		次週の献立を紹介し、事前に嗜好を把握し、食べられない副食の際は代替食を用意するようにしています	○
		名産物や旬のものを献立に取り入れ、提供している。	○
		必要なご利用者様においては摂取量を記録し、ご家族様への報告を行っています。	○
		食器は保温食器を使用し、直食前に盛り付け暖かいものを召し上がっていただくようにしています	○
		牛乳等も希望に応じて暖めて提供している。	×

	<input type="checkbox"/> 保温性のある食器などを工夫し、個人にあった適温に配慮している。 <input type="checkbox"/> あせらず、ゆっくりと楽しんで食べられる雰囲気作りをしています。 <input type="checkbox"/> テーブルや椅子などの高さに配慮している。 <input type="checkbox"/> 食前、食後の口腔ケアが適切に行われている。	<p>昼食の際はスタッフもご利用者様と同じテーブルに座り、一緒に食事を行いコミュニケーションを促進するとともに自然な形で利用者の摂取状況等を観察しています。</p> <p>必要なご利用者様には洗面所に誘導して入れ歯の洗浄やうがいの介助をしています。</p>	<p>○</p> <p>○</p>
8. 入浴の支援が適切に行われていますか。	<input type="checkbox"/> 本人の意向に沿った入浴方法を提供している。 <input type="checkbox"/> 安全性に配慮した環境整備がされている。 <input type="checkbox"/> 快適に入浴していただくための工夫をしている。 <input type="checkbox"/> いつでも入浴できるよう配慮している。 <input type="checkbox"/> 身体状況に応じた浴槽が用意されている。 <input type="checkbox"/> 身体観察を適切に行っている。 <input type="checkbox"/> 入浴のできないご利用者様に対するの保清に配慮している。	<p>画一的な対応や手順ではなく入浴の時間や手順などもご本人様の意向により対応しています。</p> <p>自立性を尊重した介助がされている。</p> <p>浴槽には手摺をつけ、必要なご利用者様にはシャワーチェアを使用しています。</p> <p>浴槽をまたぎやすいように踏み台を設置しています。</p> <p>フローアが滑らないよう工夫しています。</p> <p>自立の方においても入浴の際はスタッフが付き添い、転倒など事故のないよう見守りを行っています。</p> <p>壁には木の飾りをつけ、香りを染み込ませるアロマ効果でリラックスできるようにしています。他には造花や手作りのモビールなどを飾り付け、明るい雰囲気を作っています。</p> <p>利用開始とともに帰宅時間までの間に希望する時間に入浴できるようにしています。</p> <p>大浴槽のほか、個別の気泡浴槽、またぎの行為ができない方には移動用のボードを使用しています。</p> <p>皮膚疾患等に注意し、発見した際はご家族様にも報告する。</p> <p>入浴前、入浴後に健康チェックがなされている。</p> <p>清拭や部分浴を実施している。</p>	<p>○</p>
9. ご利用者様の状態に合わせた排泄の支援が適切に行われていますか。	<input type="checkbox"/> トイレはいつも清潔、快適にしている。 <input type="checkbox"/> プライバシー保護が確実に守られている。 <input type="checkbox"/> 必要に応じて排泄記録での状況を把握し、個々人に応じた	<p>トイレには除菌ペーパーを設置しています。</p> <p>汚れた場合は直ちに清掃を行うようにしています。</p> <p>手摺やペーパーホルダーの位置はご利用者様の使いやすい位置に設置しています。</p> <p>換気、脱臭剤、芳香剤などにより匂い対策を行っています</p>	<p>×</p> <p>○</p> <p>○</p> <p>○</p>

	<p>排泄ケアに反映されている。</p> <p><input type="checkbox"/>尿意や便意を確認し、オムツを使用しているご利用者様に対してもトイレでの排泄を促している。</p>	<p>失禁するご利用者様は排泄感覚の把握に努め定期的に誘導している。</p>	○
		<p>便秘のご利用者様には排泄をチェックしご家族様への報告を行っている。</p>	○
		<p>認知症ご利用者様でもオムツへの依存を避けトイレ誘導をしている。</p>	○
10. 個々人に合った整容が行われていますか。	<p><input type="checkbox"/>ご利用者様個々の好みや希望に応じた整容介助が行われている。</p> <p><input type="checkbox"/>入浴後の着替えなど、必要に応じた援助を行っている。</p> <p><input type="checkbox"/>適切な助言、援助を行っている。</p>	<p>お化粧品を希望するご利用者様にも対応している。</p>	○
		<p>認知症ご利用者様においても自立支援を目指した介助を行っている。</p>	○
11. プライバシーは守られていますか。	<p><input type="checkbox"/>オムツ交換時はプライバシーが守られる配慮をしている。</p> <p><input type="checkbox"/>入浴時の身体・皮膚観察はさりげなく行っている。</p> <p><input type="checkbox"/>悩み事などの相談は常に受け入れる体制を取っている。</p> <p><input type="checkbox"/>相談を受けるときはプライバシーに配慮している。</p> <p><input type="checkbox"/>プライバシー保護の為、マニュアルが確立している。</p>	<p>オムツ交換は他のご利用者様の目に触れない場所で行っている。</p>	○
		<p>ご利用者様からの相談は積極的に対応し、相談の記録がある</p>	○
		<p>ご家族様からの相談についても対応している。</p>	○
		<p>相談室を設けている。</p>	○
12. ご利用者様とのコミュニケーションが円滑に保たれていますか	<p><input type="checkbox"/>日常生活の中で会話が不足しているご利用者様に対して言葉がけと相手の話に耳を傾けている。</p> <p><input type="checkbox"/>接遇マニュアルに基づいて常に不快感を与えないよう注意をはらっている。</p> <p><input type="checkbox"/>視聴覚に障害があるご利用者様に対してもコミュニケーションがスムーズに行える手段を用いている。</p> <p><input type="checkbox"/>意思伝達に制限のあるご利用者様に対して固有のコミュニケーション手段やサインの発見に配慮している。</p> <p><input type="checkbox"/>ご利用者様のコミュニケー</p>		○

	ション能力を高める為の配慮がされている。		
13. ご利用者様の金銭の取り扱いを適切に行っていますか	<input type="checkbox"/> 貴重品、金銭の管理が適切に行われている。	ご利用者様の希望や認知症高齢者など紛失する可能性のあるご利用者様の所持品を管理している。	○
	<input type="checkbox"/> 利用料の授受は適切に行われている。	個別に金銭授受を行う場所がある。	○
	<input type="checkbox"/> 利用料の内容を書面（明細、領収書）をもって明確にしている。	金銭授受は個別に行い利用明細を説明した上で行われている。	○
14. 認知症高齢者が落ち着いて利用できる環境に配慮していますか。	<input type="checkbox"/> その人の安らぎと力の発揮に向けた環境作りに配慮している。	自主性を尊重した対応を行っている。	○
	<input type="checkbox"/> ご利用者様とスタッフの間で、深いコミュニケーションがとられている。	孤立することなくスタッフが日常、常に言葉かけを行っている。	○
	<input type="checkbox"/> ご利用者様のペースと意志を大切にされた時間の過ごし方に配慮している。	ご利用者様間のコミュニケーションを促進する為、スタッフが支援している。	○
	<input type="checkbox"/> ご家族様とスタッフとの情報交換が行われている。	日常会話にも回想的な言葉かけを取り入れ、コミュニケーションを図っている。	○
		センターでの生活状況を家族に報告している。	
		ご家族様からの情報はスタッフが共有できるようにし、対応している。	
15. 周辺症状とされる行動の観察と原因の分析を行い、適切な対応が行われていますか。	<input type="checkbox"/> 問題となっている行動の記録が整理されている。	ケース記録に記載され、ご家族様への報告にも活かされている	○
	<input type="checkbox"/> 記録を基に分析や対応方法を検討している。	ケース会議において対応方法を検討している。	○
	<input type="checkbox"/> 環境の整備により、受容的態度で受け止めるよう配慮している。	認知症高齢者の援助指針が明確にされ、スタッフが共通した対応ができるようになっている。	○
	<input type="checkbox"/> 見当識障害に対する環境の配慮がされている。	トイレや浴室などが明確に表示されている。	○
16. 抑制や拘束が行われないようにしていますか	<input type="checkbox"/> 帰宅願望のある利用者に対しても散歩のプログラムを用意していつでも外出できる体制をとっている。		○
17. ご利用者様がくつろげ、楽しめる環境に配慮していますか	<input type="checkbox"/> 喫煙場所が設置され、分煙が確立されている。	喫煙コーナーを設置して、他のご利用者様の迷惑にならないようしている。	○
	<input type="checkbox"/> 採光や照明に配慮している。	自然の光を取り入れるようしている	○
	<input type="checkbox"/> 匂いへの配慮をしている。 <input type="checkbox"/> 嗜好に応じてくつろげる環境	アロマキャンドルの使用など精神的にも落ち着けるようになっている。	×

	<p>境が整備されている。</p> <p><input type="checkbox"/> 静養ができる場所を確保している。</p>	和室において足を伸ばし自由に休憩できるようにしている	○
		足ツボマッサージや肩もみ器など身体的、精神的にリラックスできるようにしている。	○
		α 波などの BGM を使用して精神的にリラックスできるようにしている。	○
		静養室にはベッドが設置されており、体調に合わせて個別に休憩できるようにしている。	○
<p>18. ご利用者様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る</p>	<p><input type="checkbox"/> ご利用者様の健康チェック（血圧、脈拍等）が適切に行われている。</p> <p><input type="checkbox"/> ご利用者様の既往歴、現病歴の把握をしている。</p> <p><input type="checkbox"/> 必要なご利用者様に対して服薬のチェック、薬歴管理を行っている。</p> <p><input type="checkbox"/> 緊急時の対応マニュアルが作成されている。</p>	不安定なご利用者様に対しては再検を行う。	○
		健康手帳に記録して変動が一目でわかるようにしている。	○
		定期受診の際の参考になるように担当医に提示するよう指導している。	×
		必要なご利用者様には事前調査において確認している	○
		他の関係機関からの情報を得るようにしている。	○
		問診の際に投薬に変更がないかを確認している。	○
		投薬の内容について書面（投薬の内容が書かれている）をもって確認している。	○
		容体が悪くなったご利用者様に対しては医師との連携をはかり、必要な場合には病院への搬送を行っている。	○
<p>19. 健康上の必要から、食事に配慮が必要な人に対して適切な食事が提供されているか。</p>	<p><input type="checkbox"/> 個別の疾病に対応した食事を提供している。</p> <p><input type="checkbox"/> 歯痛等一時的、突発的な状況にも応えられるように配慮している。</p> <p>■ 食欲不振時は、ご本人様の嗜好を最大限配慮した献立を提供している。</p>	糖尿病など食事に配慮が必要なご利用者様の食事に対応している。	○
		お粥やきざみ食も希望や状況に応じていつでも対応が可能です。	○
		味付けに工夫をしたり、プリンやヨーグルトなどの提供も行っている。	×
		必要に応じて栄養食の提供を行っている。	×