

○施設サービス計画と進行管理及び記録

- ・施設サービス計画については、決められた様式に説明した内容及び家族の意見・要望等を記録に残し、サービスの向上に役立てている。
- ・サービス担当者会議開催時には、各担当者のほか、嘱託医に必要事項を照会しその回答(指示及び助言等)を踏まえ施設サービス計画に反映させている。
- ・「ケアプラン実施チェック表」により施設サービス計画に位置付けられたケアが確実に実施されるよう確認を行っており、担当者のコメントも記載されサービスの向上につなげている。

○地域との連携

- ・市町村が主催している「福祉何でも相談」の窓口になっており、市町村と連携しながら地域住民の福祉に関する様々な相談に対応している。また、施設が主催する「カフェ」には地域住民も参加し毎月開催している。
- ・施設は、地域の避難所になっており、災害等に避難所として開設した際は、避難住民への適切な対応ができるよう計画的に訓練が行われている。

○ヒヤリハット・事故発生予防

- ・「見守りカメラ、眠りスキャン」を活用し、入所者の行動等をリアルタイムに感知しており、離床による転倒防止などの対策に役立てている。当システムは入所者ごとの離床、ベッド上での覚醒・睡眠状態のデータが図や色、グラフに示され、特に夜間などは睡眠状況の把握及び定期的な巡回とあわせ適時適切な対応が行われている。

○地域との連携

- ・地域住民も利用できる地域交流ホール及びカフェを備えている。カフェは道路に面した場所にあり、地域住民や面会に来る家族等が利用している。

○職員の定着と資質向上

- ・新規採用の職員は、10日間の研修プログラムに取り組み、知識及び技術の習得状況をチェック表により把握され、対象職員の自己評価等を踏まえ、最終的に力量等の確認を行うなど丁寧な職員教育が行われている。

○苦情発生予防と対応

- ・苦情対応マニュアルは、苦情の意義、対応の基本等の記載のほか、苦情の申し出内容の場面ごとの対応フロー図を詳細に作成し対応している。
- ・利用者やその家族の言葉から、「良いお声」「悪いお声」等と「職員が感じたこと」の内容を事業所ごとに整理して、法人事業所合同で必要な対応を検討し全職員で情報共有している。

○身体的拘束等の防止、虐待防止対策

- ・利用者に対する尊厳に関して、日々のケアで職員が気づいたことを所定の報告様式に記録し情報を共有している。
- ・「身体拘束・不適切ケア改善ラウンド」を法人事業所全体で行い、違った視点で見ることによりケア等に関する新たに気づいたことを見直し、サービスの向上につなげている。

○その他

- ・理学療法士を配置し、サービス利用開始時等の ADL 等の評価を詳細に行い居宅サービス計画や利用者のケアに活用している。