

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 ①令和5年1月15日(13:00~14:00)
②令和5年1月16日(13:00~14:00)

1. 初期支援(はじめのかかわり)

メンバー ① 小河・松田・岸本
② 小河・森木・田中

◆前回の改善計画に対する取組み状況

個人チェック集計欄		よく できている	なんとか できている	あまり できていない	ほとんど できていない	合計(総人数)
①	前回の課題について取り組めましたか?	0	6	0	0	6

前回の改善計画

・今後も書面を確認すれば利用者像が見えるように情報の充実化を図る。既存の面接記録シートに加えて関係各所に依頼し、必要な情報を集めて職員全員で周知を行うことを継続すると共に、出勤日数が少ない職員が把握しやすいように要点が明確になったアセスメントシートの作成を行う。

前回の改善計画に対する取組み結果

利用者の生活環境や身体状況等をケアマネジャー詳しく面接記録シートに落とし込み、また支援内容を事細かく記載し、本人像が分かり易い物を作成した。周知方法は回覧で行ったが内容理解が十分でない職員が見られていた。

◆今回の自己評価の状況

個人チェック集計欄		よく できている	なんとか できている	あまり できていない	ほとんど できていない	合計(総人数)
①	本人の情報やニーズについて、利用開始前にミーティング等を通じて共有していますか?	0	5	1	0	6
②	サービス利用時に、本人や家族・介護者が、まず必要としている支援ができていますか?	0	6	0	0	6
③	本人がまだ慣れていない時期に、訪問や通いで声掛けや気遣いができていますか?	2	3	1	0	6
③	本人を支えるために、家族・介護者の不安を受け止め、関係づくりのための配慮をしていますか?	1	4	1	0	6

できている点 200字程度で、できていることと、その理由を記入すること

・利用者、家族、他事業所、多職種等から聞き取りを行い、ニーズを把握する事でケアマネジャーが面接記録シートや支援に関する内容を分かり易く作成出来た。

できていない点 200字以内で、できていないことと、その理由を記入すること

・情報の内容を理解して、利用者の生活や特性に合った支援の実施が職員によって不十分。

次回までの具体的な改善計画 (200字以内)

・今後も継続して情報の充実化を行うと共に、読み手側の職員の情報に対する読解力や得た情報からどのように支援していくかを考える力を養う取り組みを行う必要がある。

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 ①令和5年1月15日(13:00~14:00)
③ 令和5年1月16日(13:00~14:00)

2. 「～したい」の実現(自己実現の尊重)

メンバー ① 小河・松田・岸本
② 小河・森木・田中

◆前回の改善計画に対する取組み状況

個人チェック集計欄		よく できている	なんとか できている	あまり できていない	ほとんど できていない	合計(総人数)
①	前回の課題について取り組みましたか?	0	4	2	0	6

前回の改善計画	・利用者、個々のニーズに合った活動を支援する為の理解力、実践力を職員全員に身に付けさせる為の指導方法の見直しを行う。 ・職員配置基準の理解と効率的な働き方について指導する。
前回の改善計画に対する取組み結果	・管理者、リーダーが現場に入り、ニーズにあった活動支援を実際にやって見せたが他の職員がそれらの取り組みを自発的に行う事はなかった。 ・職員を過剰に配置しているにも関わらず、より非効率な働き方が散見された。また人が足りない等の意見も聞かれた。

◆今回の自己評価の状況

個人チェック集計欄		よく できている	なんとか できている	あまり できていない	ほとんど できていない	合計(総人数)
①	「本人の目標(ゴール)」がわかっていますか?	2	4	0	0	6
②	本人の当面の目標「～したい」がわかっていますか?	1	5	0	0	6
③	本人の当面の目標「～したい」を目指した日々のかかわりができていますか?	0	3	3	0	6
④	実践した(かかわった)内容をミーティングで発言し、振り返り、次の対応に活かしていますか?	0	3	2	1	6

できている点	200字程度で、できていることと、その理由を記入すること
・利用者個々のニーズを把握し、実現に向けて日々考えて取り組んでいる職員が見られた。 ・管理者・リーダーが効率的な働きかた、時間を作る事で余暇支援の充実化について実践して見せる事で指導を行った。	

できていない点	200字以内で、できていないことと、その理由を記入すること
・繰り返し利用者、家族の想いを理解することが不十分で苦情となるケースが見られた。 ・管理者、リーダーが中心となって効率的な働き方、時間を作る事での余暇支援の充実化について説明、指導を行ったが期待する水準には達しなかった。	

次回までの具体的な改善計画	(200字以内)
・利用者、家族の想いを考えながら支援する為の理解力、実践力を全職員に養う必要がある。 ・職員の専門職としての能力を向上させ、効率的な業務を実施出来るようにする。	

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 ①令和5年1月15日(13:00~14:00)
②令和5年1月16日(13:00~14:00)

3. 日常生活の支援

メンバー ① 小河・松田・岸本
② 小河・森木・田中

◆前回の改善計画に対する取組み状況

個人チェック集計欄		よく できている	なんとか できている	あまり できていない	ほとんど できていない	合計(総人数)
①	前回の課題について取り組みましたか?	0	4	1	1	0

前回の改善計画	<ul style="list-style-type: none"> 介護記録方法や文書能力を職員全員に身に付けさせて、重要な情報と細かい情報の共有化が適正に行えるように指導する。 勤務日数が少ない職員でも利用者1人1人の以前の暮らしを把握しながら業務を行えるように教育を継続する。
前回の改善計画に対する取組み結果	<ul style="list-style-type: none"> 文書能力が職員によって差があり、記録内容について要改善が散見されていた。 利用者の暮らしを理解しながら支援を行える職員が少なく、教育リソースが増大した。

◆今回の自己評価の状況

個人チェック集計欄		よく できている	なんとか できている	あまり できていない	ほとんど できていない	合計(総人数)
①	本人の自宅での生活環境を理解するために「以前の暮らし方」が10個以上把握できていますか?	1	2	3	0	6
②	本人の状況に合わせた食事や入浴、排せつ等の基礎的な介護ができていますか?	0	6	0	0	6
③	ミーティングにおいて、本人の声にならない声をチームで言語化できていますか?	1	3	2	0	6
④	本人の気持ちや体調の変化に気づいたとき、その都度共有していますか?	1	5	0	0	6
⑤	共有された本人の気持ちや体調の変化に即時的に支援できていますか?	1	5	0	0	6

できている点	200字程度で、できていることと、その理由を記入すること
<ul style="list-style-type: none"> 今回も介護記録等の文書校正をリーダー職員が行い一定の水準を維持した。 利用者に対する気付きを共有化して、支援を行う職員が見られた。 	

できていない点	200字以内で、できていないことと、その理由を記入すること
<ul style="list-style-type: none"> 前回に引き続き、気付ける職員、対応出来る職員の負担が増大している。 普遍的な業務を適切に行う事を指導することが精一杯で利用者の暮らしを考えて業務を行うという在り方を指導し、理解させて実践させるまで至らなかった。 	

次回までの具体的な改善計画	(200字以内)
<ul style="list-style-type: none"> 前回同様に介護記録等の作成ルールを遵守させることや文章の構成について、管理者やリーダーの文書に寄せて作成させるよう指導する。 利用者の暮らしを考えながら支援する事や、気付きの重要性について教育する。 	

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 ①令和5年1月15日(13:00~14:00)
②令和5年1月16日(13:00~14:00)

4. 地域での暮らしの支援

メンバー ① 小河・松田・岸本
② 小河・森木・田中

◆前回の改善計画に対する取組み状況

個人チェック集計欄		よく できている	なんとか できている	あまり できていない	ほとんど できていない	合計(総人数)
①	前回の課題について取り組みましたか?	0	2	4	0	6

前回の改善計画	
・社会資源についての学びの機会を増やし、どのように活用するかを今後も継続し全職員に教育する。 ・毎月作成しているADL及びモニタリング経過記録表を活用して、利用者の生活スタイルや人間関係を把握するツールとなるように作成内容について指導する。	
前回の改善計画に対する取組み結果	
・社会資源を活用するという意識は無いが、職員からの自発的な取り組みが少しずつ見られるようになった。 ・ADL及びモニタリング経過記録表作成について、作成する事が負担となり十分な内容には至らなかった。	

◆今回の自己評価の状況

個人チェック集計欄		よく できている	なんとか できている	あまり できていない	ほとんど できていない	合計(総人数)
①	本人のこれまでの生活スタイル・人間関係等を理解していますか?	1	5	0	0	6
②	本人と、家族・介護者や地域との関係が切れないように支援していますか?	0	6	0	0	6
③	事業所が直接接していない時間に、本人がどのように過ごしているか把握していますか?	0	4	1	1	6
④	本人の今の暮らしに必要な民生委員や地域の資源等を把握していますか?	0	4	2	0	6

できている点	200字程度で、できていることと、その理由を記入すること
・地域の馴染みの店や居場所作りを行って利用者、家族にも好評であり、継続を希望される声が多く見られた。	

できていない点	200字以内で、できていないことと、その理由を記入すること
・職員によって社会資源の活用方法や実際に実施する頻度内容に大きな差が出てきている。	

次回までの具体的な改善計画	(200字以内)
・全職員が日々の暮らしの中で当たり前社会資源を活用した生活を意識するよう、引き続き教育を行う。 ・全職員が利用者の生活スタイル、人間関係について把握出来るように資料の確認を促す。	

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 ①令和5年1月15日(13:00~14:00)
②令和5年1月16日(13:00~14:00)

5. 多機能性ある柔軟な支援

メンバー ① 小河・松田・岸本
② 小河・森木・田中

◆前回の改善計画に対する取組み状況

個人チェック集計欄		よく できている	なんとか できている	あまり できていない	ほとんど できていない	合計(総人数)
①	前回の課題について取り組みましたか?	0	2	4	0	6

前回の改善計画	<ul style="list-style-type: none"> ・前回同様、外部研修の参加やOJTによる職員全体の介護力底上げを図り、利用者の変化に気付き柔軟に対応できる人材の育成を行う。 ・事業所内研修で社会資源に関することを全職員に学んでもらい、フォーマルな社会資源だけではなくインフォーマルな社会資源を活用しながら利用者の生活を支えるという知識を身に付けさせる。
前回の改善計画に対する取組み結果	<ul style="list-style-type: none"> ・介護技術、知識、気付きと対応力について少しずつ向上している職員が見られている。 ・社会資源の活用は見られるが意味や効果について理解が不十分。

◆今回の自己評価の状況

個人チェック集計欄		よく できている	なんとか できている	あまり できていない	ほとんど できていない	合計(総人数)
①	自分たち事業所だけで支えようとせず、地域の資源を使って支援していますか?	1	2	2	1	6
②	ニーズに応じて「通い」「訪問」「宿泊」が妥当適切に提供されていますか?	1	5	0	0	6
③	日々のかかわりや記録から本人の「変化」に気づき、ミーティング等で共有することができていますか?	1	3	2	0	6
④	その日・その時の本人の状態・ニーズに合わせて柔軟な支援ができていますか?	1	4	1	0	6

できている点	200字程度で、できていることと、その理由を記入すること
<ul style="list-style-type: none"> ・管理者、リーダーが中心となってOJTでの教育を行えた。 ・日々の業務の中で、社会資源を活用する場面になったときにその都度効果や意味を職員に伝えた。 	

できていない点	200字以内で、できていないことと、その理由を記入すること
<ul style="list-style-type: none"> ・外部研修に積極的に参加させる体制が作れなかった。 ・職員全体の介護技術、知識の向上はあまり見られず、一部職員負担が継続している。 	

次回までの具体的な改善計画	(200字以内)
<ul style="list-style-type: none"> ・専門職として求められる技術、知識を養える機会を作る。 ・社会資源を活用しながら利用者の生活を支えるという視点を常に意識して業務を行う。 	

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 ①令和5年1月15日(13:00~14:00)
②令和5年1月16日(13:00~14:00)

6. 連携・協働

メンバー ① 小河・松田・岸本
② 小河・森木・田中

◆前回の改善計画に対する取組み状況

個人チェック集計欄		よく できている	なんとか できている	あまり できていない	ほとんど できていない	合計(総人数)
①	前回の課題について取り組みましたか?	0	1	2	3	6

前回の改善計画
<ul style="list-style-type: none"> ・学区内会議等が開催される場合は、職員確保を行うと共に可能な限る事前に出勤人数を増やして会議に参加できる体制を整える。 ・地域行事へ参加し、施設でも気軽に地域の方が参加出来る催しを企画することで地域と関わる機会が持てる機会を増やす。
前回の改善計画に対する取組み結果
<ul style="list-style-type: none"> ・地域の研修講師を務め、地域貢献を行った。 ・新型コロナウイルスの影響や、地域会議の時間帯が事業所のコアタイムとなっている為、参加が困難であった。

◆今回の自己評価の状況

個人チェック集計欄		よく できている	なんとか できている	あまり できていない	ほとんど できていない	合計(総人数)
①	その他のサービス機関(医療機関、訪問看護、福祉用具等の他事業所)との会議を行っていますか?	1	1	2	2	6
②	自治体や地域包括支援センターとの会議に参加していますか?	0	1	1	4	6
③	地域の各種機関・団体(自治会、町内会、婦人会、消防団等)の活動やイベントに参加していますか?	0	1	1	4	6
④	登録者以外の高齢者や子ども等の地域住民が事業所を訪れますか?	0	2	1	3	6

できている点	200字程度で、できていることと、その理由を記入すること
<ul style="list-style-type: none"> ・人数は少ないが散歩の際に立ち寄ってくれる方が徐々に増えてきている。子供も時々であるが、施設に来て花やメダカを見に来ている。 ・管理者とリーダーが研修講師として参加した。 	

できていない点	200字以内で、できていないことと、その理由を記入すること
<ul style="list-style-type: none"> ・まだまだ感染症対策の観点から直接的なやりとりが積極的に行えていなかった。 ・リモート会議が開催される時間帯がコアタイムとなっている為、参加が困難であった。 	

次回までの具体的な改善計画	(200字以内)
<ul style="list-style-type: none"> ・地域の会議に参加できる体制を整える。 ・地域行事へ積極的参加、気軽に地域の方が施設に訪問出来る催しを企画する。 	

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 ①令和5年1月15日(13:00~14:00)
②令和5年1月16日(13:00~14:00)

7. 運営

メンバー ① 小河・松田・岸本
② 小河・森木・田中

◆前回の改善計画に対する取組み状況

個人チェック集計欄		よく できている	なんとか できている	あまり できていない	ほとんど できていない	合計(総人数)
①	前回の課題について取り組めましたか?	0	4	1	1	6

前回の改善計画	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所の地域の拠点としてのシステムを日々改善する。 ・引き続き、地域の拠点として出来る事、出来ない事を明確に発信して事業所の認知度も高めて必要とされる事業所を目指す。 ・パート、派遣職員の地域への意識向上への取組みを行う。
前回の改善計画に対する取組み結果	<ul style="list-style-type: none"> ・玄関のレイアウトを季節にあった植物を設置する事で、地域住民が立ち寄ってくれる機会が増えた。利用者的交流機会も増えて、顔なじみの関係が構築できた。 ・職員全体に地域への意識向上についての教育を取り組んだが、あまり理解されていない。

◆今回の自己評価の状況

個人チェック集計欄		よく できている	なんとか できている	あまり できていない	ほとんど できていない	合計(総人数)
①	事業所のあり方について、職員として意見を言うことができますか?	1	4	1	0	6
②	利用者、家族・介護者からの意見や苦情を運営に反映していますか?	0	6	0	0	6
③	地域の方からの意見や苦情を運営に反映していますか?	0	6	0	0	6
④	地域に必要とされる拠点であるために、積極的に地域と協働した取組みを行っていますか?	0	1	5	0	6

できている点	200字程度で、できていることと、その理由を記入すること
<ul style="list-style-type: none"> ・事業所の運営について、常に地域の拠点としてという視点を意識しながら行った事で地域住民との関係性がより深まった。地域の介護で頼りになる所という声も聞こえている。 ・苦情処理について、適切に対応出来ている。 	

できていない点	200字以内で、できていないことと、その理由を記入すること
<ul style="list-style-type: none"> ・事業所としての苦情はあまり見られないが、職員個人としての苦情が増えてきている。 	

次回までの具体的な改善計画	(200字以内)
<ul style="list-style-type: none"> ・苦情とならないように職員1人1人に普段からの態度や意識について教育を行う。また、苦情処理を適切かつ迅速に行う。 ・問題が発生した際に、適切な対応を職員1人1人が行えるよう教育を行う。 	

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 ② 令和5年1月15日(13:00~14:00)
③ 令和5年1月16日(13:00~14:00)

8. 質を向上するための取組み

メンバー ① 小河・松田・岸本
② 小河・森木・田中

◆前回の改善計画に対する取組み状況

個人チェック集計欄		よく できている	なんとか できている	あまり できていない	ほとんど できていない	合計(総人数)
①	前回の課題について取り組みましたか?	0	2	4	0	6

前回の改善計画

- ・全職員が外部研修や地域連絡会に参加できる体制作りを行う。
- ・内部研修について、欠席者フォローを確実に行って全職員のスキルアップを今後も図る。
- ・外部研修に参加しやすい雰囲気づくりと体制を整える。

前回の改善計画に対する取組み結果

- ・外部研修の参加を勤務時間内に実施する事が困難であった。
- ・地域連絡会について、時間が合わず参加が困難であった。
- ・内部研修(課題別研修)について、毎月実施出来ている。

◆今回の自己評価の状況

個人チェック集計欄		よく できている	なんとか できている	あまり できていない	ほとんど できていない	合計(総人数)
①	研修(職場内・職場外)を実施・参加していますか	0	4	2	0	6
②	資格取得やスキルアップのための研修に参加できていますか	0	1	2	3	6
③	地域連絡会に参加していますか	0	0	1	5	6
④	リスクマネジメントに取り組んでいますか	1	4	1	0	6

できている点 200字程度で、できていることと、その理由を記入すること

- ・内部研修について、毎月実施が出来ていた。感染症が発生した時や市中感染状況等を注視して書面研修を行う等して柔軟に対応した。

できていない点 200字以内で、できていないことと、その理由を記入すること

- ・勤務時間内での外部研修参加が人員配置等の事情により困難であった。
- ・地域連絡会の参加について、時間が合わず参加が困難であった。

次回までの具体的な改善計画 (200字以内)

- ・外部研修や地域連絡会に参加できる体制作りを行う。
- ・内部研修について、欠席者フォローを確実に行って全職員のスキルアップを今後も図る。
- ・リスクマネジメントについて、職員全員が意識出来るように取り組む。

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 ①令和5年1月15日(13:00~14:00)
②令和5年1月16日(13:00~14:00)

9. 人権・プライバシー

メンバー ① 小河・松田・岸本
② 小河・森木・田中

◆前回の改善計画に対する取組み状況

個人チェック集計欄		よく できている	なんとか できている	あまり できていない	ほとんど できていない	合計(総人数)
①	前回の課題について取り組みましたか?	0	6	0	0	6

前回の改善計画	<ul style="list-style-type: none"> 言葉による拘束について、意識せずに行ってしまう職員が居る為、職員会議の場で毎回注意喚起とその都度指導を行う。 申し送り時等の時にも他者に聞かれないように配慮が必要であることを繰り返し指導する。 成年後見制度について、課題別研修の中で行って全職員に制度について理解させる。
前回の改善計画に対する取組み結果	<ul style="list-style-type: none"> スピーチロックがほとんど聞かれなくなった。 プライバシーについて、意識して配慮する様子が職員全員に伺えるようになった。

◆今回の自己評価の状況

個人チェック集計欄		よく できている	なんとか できている	あまり できていない	ほとんど できていない	合計(総人数)
①	身体拘束をしていない	0	6	0	0	6
②	虐待は行われていない	5	1	0	0	6
③	プライバシーが守られている	3	3	0	0	6
④	必要な方に成年後見制度を活用している	1	2	0	3	6
⑤	適正な個人情報の管理ができている	0	6	0	0	6

できている点	200字程度で、できていることと、その理由を記入すること
<ul style="list-style-type: none"> 職員全体的に人権意識が高まり、不適切ケアに繋がるような事例はほとんど見られなくなった。 	

できていない点	200字以内で、できていないことと、その理由を記入すること
<ul style="list-style-type: none"> 成年後見人制度について、全体的に職員理解が低く内容が分かってない。 	

次回までの具体的な改善計画	(200字以内)
<ul style="list-style-type: none"> 今後も人権意識を持って全職員が働けるように研修だけでなく、日々の業務の中でも不適切ケアに繋がりそうな場面が見られる場合は随時声掛けを行い指導していく。 	

小規模多機能型居宅介護「サービス評価」 総括表

法人名	社会福祉法人 終野福祉会	代表者	杉本 豊平	法人・ 事業所 の特徴	終野福祉会グループは、京都市北区を中心に様々な事業（11分野23事業所）を運営しております。ガーデンハウス西賀茂は平成18年に開設し、平成27年3月に新事業所に移転しました。小規模多機能の特性を活かして、地域に密着した温かい事業所を目指しております。
事業所名	ガーデンハウス西賀茂	管理者	小河 良輔		

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
	0人	0人	2人	2人	0人	1人	0人	2人	0人	7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	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の一員として関係性が途切れないような取り組みを考えて実施する。 ・職員の定着化、スキルアップを行い、諸問題を解決する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・少人数ではあるが地域住民との関係性が深まっているように感じる。 ・職員を適正数配置していたが、個々のスキルアップが依然として課題。 	<ul style="list-style-type: none"> ・実際には見ていないが話しを聞く限りは行っていると思う。 ・来年度からは対面での運営推進会議を再開すると聞いているので、色々見て聞いて判断できると思う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の一員として関係性が途切れないような取り組みを継続的に考えて実施する。 ・職員個々のスキルアップを行い、諸問題を解決する。
B. 事業所のしつらえ・環境	<ul style="list-style-type: none"> ・施設のことを少しでも知ってもらい興味を持っていただけるような取り組みを行う。 ・家族や地域住民が入りやすい環境を整える。 	<ul style="list-style-type: none"> ・玄関に季節の花を飾る等した事で地域住民の方が定期的に事業所に立ち寄ってもらえるようになっている。 ・利用者の孫が施設内で飼っているメダカに餌をあげる等、気軽に来てもらえている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナウイルスの事で事業所へ足を運ぶ事が無いが、外から見た雰囲気は良さそうだと思う。 ・少しずつ開放していくことを考えて欲しい。 	<ul style="list-style-type: none"> ・施設のことを知ってもらい興味を持っていただけるような取り組みを行う。 ・家族や地域住民が入りやすい環境を継続して整える。
C. 事業所と地域のかかわり	<ul style="list-style-type: none"> ・地域との関係性が途切れないような方策を考え、実施する。 ・オンライン会議が行われる時間帯に職員配置が出来るように取り組む。 	<ul style="list-style-type: none"> ・地域住民の方が定期的に事業所に立ち寄っていただけるようになり、利用者との交流も継続している。 ・職員は適正に配置されているが、多様な支援に対応する為に会議開催時間に合わせて参加することが困難であった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の方との交流は継続して欲しい。 ・日々の業務は大変だと思いがなんとかやりくりを考えて欲しい。 	<ul style="list-style-type: none"> ・感染症対策に留意しながら地域交流を活発化させる。 ・地域会議等が行われる時間帯に参加出来るように、職員1人1人の能力を向上させる。
D. 地域に出向いて本人の暮らしを支える取り組み	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者が興味を持てる野外で行われる小規模なイベントに参加する。 ・職員の定着化、適正職員数で業務を円滑に行えるようスキルアップを行い、地域ケア会議等に参加出来る体制を作る。 	<ul style="list-style-type: none"> ・地域のなじみの花屋で行われるハンドメイド教室等に参加していた。 ・物価・光熱費等高騰により、人員を適正数以上に配置する事が出来なかった。その為、地域ケア会議等に参加する事が困難であった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・感染症対策を行いながら行事に参加出来れば良いと思う。 ・社会情勢の変化に対応しながら進めて欲しい。 	<ul style="list-style-type: none"> ・感染症対策に留意しながら、利用者が興味を持って楽しめる小規模なイベントに参加する。 ・職員の定着化、適正職員数で業務を円滑に行えるようスキルアップを行い、地域ケア会議等に参加出来る体制を作る。
E. 運営推進会議を活かした取り組み	<ul style="list-style-type: none"> ・運営推進会議を通じて、地域の方の意見を頂きながら、小規模多機能の役割、事業所の取り組みを発信していく。 ・引き続き、地域の心配な方のご相談や協力依頼を行っていく。 	<ul style="list-style-type: none"> ・運営推進会議が感染症対策から書面での開催となっているのが課題。来年度からは感染状況を踏まえて対面での開催を予定する ・地域の方の心配事、協力依頼があれば対応している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・地域包括ケアセンターと協働して行っていたと思う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・運営推進会議を通じて、地域の方の意見を頂きながら、小規模多機能の役割、事業所の取り組みを発信していく。 ・引き続き、地域の心配な方のご相談や協力依頼を行っていく。
F. 事業所の防災・災害対策	<ul style="list-style-type: none"> ・その時の実情を踏まえた災害発生にも対応できるBCPの整備を行う。 ・事業所職員の防災に関する技術と知識、意識を向上させる。災害時に地域の一員として貢献できる方法を考え、発信する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・BCPの定期整備を行った。 ・職員教育を行っているが、知識と技術の習得には至っていない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・話を聞く限りではしっかりと行えていると思う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・今後も災害発生にも対応できるBCPの整備を行う。 ・事業所職員の防災に関する技術と知識、意識を向上させる。災害時に地域の一員として貢献できる方法を考え、引き続き発信する。

