

事業所自己評価シート

作成日	令和	年	月	日
事業所名	小規模多機能ホームすまいる			

評価者の区分

■ 当該事業所ので実務経験年数

①	5年以上	6	人
②	3年以上、5年未満	3	人
③	2年以上、3年未満	1	人
④	1年以上、2年未満	0	人
⑤	1年未満	0	人
合計人数		10	人

【設問の評価について】

- : できている
- × : できていない

【スタッフの平均評価について】

- : ○の評価人数が評価者合計人数の半数以上
- × : ○の評価人数が評価者合計人数の半数以下

【設問の回答について】

番号に色が付いている設問について、評価者の区分が⑤に該当するスタッフは回答対象外となっています。

設問		管理者評価	スタッフ評価		平均評価	備考（できていない理由等）		
			回答状況					
				○	×			
前回の目標	1 【管理者】 前回の目標を職員に周知しているか。 【スタッフ】 前回の目標を把握していたか。	○	①	6	0	○	毎日のミーティングを行うスタッフに、目立つに様額に入れ掲示している。新人へは、入社時に説明している。	
			②	3	0			
	③	1	0					
	④	0	0					
	⑤	-	-					
	2 【管理者】 前回の目標を達成するための取り組み内容を策定し、職員に周知しているか。 【スタッフ】 前回の目標を達成するための取り組みを行ったか。	○	①	6	0	○		掲示内容に、目標の説明も記載している。スタッフ間でのトラブル時には、目標を再確認する様アドバイスしている。
			②	3	0			
	③	1	0					
	④	0	0					
⑤	-	-						
3 【管理者】 前回の目標を達成できたか。 【スタッフ】 前回の目標を達成できたか。 ※前回の目標が複数ある場合は1つ以上達成できたか。	○	①	6	0	○	意識していた様子がうかがえたとし、改善点については、その都度改善に向けての話合いが出来ていた。		
		②	3	0				
③	1	0						
④	0	0						
⑤	-	-						

設問		管理者評価	スタッフ評価			備考（できていない理由等）
			回答状況		平均評価	
			○	×		
生活の支援	4	【スタッフ】利用者の情報や日々の様子ついて、ミーティング等を通じて共有できているか。	—	① 6 0 ② 3 0 ③ 1 0 ④ 0 0 ⑤ 0 0	○	毎朝のミーティングと、申し送りノートを活用し、共有している。
	5	【スタッフ】利用者や家族等からの要望を把握できているか。	—	① 6 0 ② 3 0 ③ 1 0 ④ 0 0 ⑤ 0 0	○	利用者様やご家族様からの要望は、申し送りノートや、スタッフ会議等で把握出来ている。
	6	【スタッフ】訪問や通いでの声かけや気遣いができているか。	—	① 6 0 ② 3 0 ③ 1 0 ④ 0 0 ⑤ 0 0	○	表情や反応に留意して、観察を行っており、問題点が有れば上司へ報告・相談している。
	7	【スタッフ】利用者や家族等との円滑な関係作りができているか。	—	① 6 0 ② 3 0 ③ 1 0 ④ 0 0 ⑤ 0 0	○	利用者様はもちろん、現在新型コロナウイルス予防にて、ご家族様にお会いする機会は少ない為、お話する機会が有るときは、十分お話をうかがう事としている。
	8	【スタッフ】ケアプランで位置づけられた利用者の中の生活の中での目標等を意識できているか。	—	① 6 0 ② 3 0 ③ 1 0 ④ 0 0 ⑤ 0 0	○	生活アセスメントシートに、目標が書かれており、記録時に確認できているし、ケース会議でも変更や更新が確認できる。
	9	【スタッフ】利用者の自宅での生活の様子(趣味や生活スタイル、家族構成等)を把握できているか。	—	① 6 0 ② 3 0 ③ 1 0 ④ 0 0 ⑤ 0 0	○	利用開始に合わせて、スタッフルームに人型シートに事前情報や、新たな情報を書入れて情報共有し、ご家族さまとも通いノートを活用したり、通いのお迎え時に、お会い出来れば情報収集している。
	10	【スタッフ】利用者の状況に合わせた食事や入浴、排泄等の介護ができているか。	—	① 6 0 ② 3 0 ③ 1 0 ④ 0 0 ⑤ 0 0	○	食事摂取時の観察で、形態変更はいつでも対応可能。入浴も2回/週の予定ではあるが、汚染等で急遽入浴という場合もある。介護方法に関してはスタッフ会議やケース会議で変更等の周知もしている。
	11	【スタッフ】利用者の薬の内容(目的、用法、用量及び副作用等)について情報を共有できているか。	—	① 6 0 ② 3 0 ③ 1 0 ④ 0 0 ⑤ 0 0	○	個別の生活アセスメントシートのファイルに、最新の薬情を挟めてある為、確認できる。

設問		管理者評価	スタッフ評価			備考（できていない理由等）
			回答状況		平均評価	
			○	×		
利用者等への配慮	12	【スタッフ】利用者や家族等と挨拶ができているか。	—	① 6 0 ② 3 0 ③ 1 0 ④ 0 0 ⑤ 0 0	○	
	13	【スタッフ】利用者や家族等と会話ができているか。	—	① 6 0 ② 3 0 ③ 1 0 ④ 0 0 ⑤ 0 0	○	新型コロナ感染予防の為、直接的な会話は出来ていないが、担当者は、必要時電話連絡も可能である。
	14	【スタッフ】状況に合わせた接遇(態度や言葉遣い)ができているか。 (雰囲気や会話のペース等を配慮しているか。)	—	① 6 0 ② 3 0 ③ 1 0 ④ 0 0 ⑤ 0 0	○	利用者様の病気により、理解力も差がある為、静かで、落ち着いた口調で会話する様に注意している。
	15	【スタッフ】利用者や家族等に不快感を与えるような雑談を行っていないか。 (時間、場所、声量等の配慮ができているか。)	—	① 6 0 ② 3 0 ③ 1 0 ④ 0 0 ⑤ 0 0	○	利用者様の前では、スタッフ間の雑談はしない様にしており、利用者様との雑談も、相手を不快にする様な内容ではしていない。
	16	【スタッフ】利用者や家族等と接する際には笑顔を意識し、安心して過ごせるよう配慮できているか。	—	① 6 0 ② 3 0 ③ 1 0 ④ 0 0 ⑤ 0 0	○	ご家族様には、あまりお会いできていないが、笑顔で会話する様に心掛けている。
	17	【スタッフ】利用者の羞恥心やプライバシーに配慮した声かけができているか。 (人前かつ大きな声で身なりの汚れ、着衣の乱れ、尿意及び便意等の声かけを行っていないか。)	—	① 6 0 ② 3 0 ③ 1 0 ④ 0 0 ⑤ 0 0	○	内容によっては、居室へ移動して頂いたりして会話する様心掛けている。 排泄の情報交換時は、暗号で会話している。

設問		管理者評価	スタッフ評価			備考（できていない理由等）		
			回答状況		平均評価			
			○	×				
災害時の対策	18	【管理者】 事業所の災害マニュアル等を整備しているか。	○	① ② ③ ④ ⑤	— — — — —	—	会社全体のマニュアルもあるが、小規模独自でも集約して作成している。	
	19	【管理者】 職員に事業所の災害マニュアル等を周知しているか。 【スタッフ】 事業所の災害マニュアル等を把握しているか。	○	① ② ③ ④ ⑤	6 3 1 0 0	0 0 0 0 0	○	施設内研修で、1回/年以上の再確認を目的として研修している。
	20	【管理者】 災害に関する訓練や研修等を行っているか。 【スタッフ】 災害に関する訓練や研修等に参加しているか。	○	① ② ③ ④ ⑤	6 3 0 0 —	0 0 1 0 —	○	2回/年以上の研修と、避難訓練を実施している。シフト制の為、全員が必ずしも毎回参加出来ている訳ではなが、なるべく新人には消防設備使用方法と、緊急連絡システム等の使用方法を実践してもらっている。
	21	【管理者】 職員に災害時における近隣の避難場所等を周知しているか。 【スタッフ】 災害時における近隣の避難場所等を把握しているか。	○	① ② ③ ④ ⑤	6 3 1 0 —	0 0 0 0 —	○	施設内研修時に、近隣の避難場所を周知している。
	22	【管理者】 職員に災害時に使用する器具や機械等(消火器や火災通報装置の操作盤等)の取扱い方法を周知しているか。 【スタッフ】 災害時に使用する器具や機械等(消火器や火災通報装置の操作盤等)の取扱い方法を把握しているか。	○	① ② ③ ④ ⑤	6 3 1 0 —	0 0 0 0 —	○	2回/年以上の研修と、避難訓練を実施している。新人には消防設備使用方法と、緊急連絡システム等の使用方法を実践してもらっている。
	23	【管理者】 職員に災害の通報時に説明するべき事項を周知しているか。 【スタッフ】 災害の通報時に説明するべき事項を把握しているか。	○	① ② ③ ④ ⑤	6 3 1 0 —	0 0 0 0 —	○	火災緊急連絡システムの所に、掲示しており、施設内研修時に確認してもらっている。

設問		管理者評価	スタッフ評価			備考（できていない理由等）
			回答状況		平均評価	
			○	×		
緊急時の対策	24	【管理者】 事業所の緊急マニュアル等を整備しているか。	○	① ② ③ ④ ⑤	—	会社全体のマニュアルもあるが、小規模独自でも集約して作成している。
	25	【管理者】 職員に事業所の緊急マニュアル等を周知しているか。 【スタッフ】 事業所の緊急マニュアル等を把握しているか。 (利用者の容態が急変した場合等の対応方法を把握しているか。)	○	① ② ③ ④ ⑤	○	施設内研修で、1回/年以上の再確認を目的として研修している。
	26	【管理者】 緊急時に関する研修等を行っているか。 【スタッフ】 緊急時に関する研修等に参加しているか。	○	① ② ③ ④ ⑤	○	施設内研修で、1回/年以上の再確認を目的として研修している。
	27	【管理者】 職員に救急車の手配時等に説明するべき事項を周知しているか。 【スタッフ】 救急車の手配時等に説明するべき事項を把握しているか。	○	① ② ③ ④ ⑤	○	救急搬送依頼に関しての手順は、電話近くに掲示してある。
	28	【管理者】 職員に家族等への連絡方法や説明するべき事項を周知しているか。 【スタッフ】 家族等への連絡方法や説明するべき事項を把握しているか。	○	① ② ③ ④ ⑤	○	利用者様全員分は、把握できないが、生活アシストシートに、ご家族（キーパーソン）の電話番号が記入されている。
	29	【スタッフ】 応急手当等の方法を把握しているか。	—	① ② ③ ④ ⑤	○	施設内研修で、1回/年以上の再確認を目的として研修している。

設問		管理者評価	スタッフ評価			備考（できていない理由等）
			回答状況		平均評価	
			○	×		
衛生管理	30	【管 理 者】 事業所の衛生マニュアル等を整備しているか。	○	① ② ③ ④ ⑤	—	会社全体のマニュアルもあるが、小規模独自でも集約して作成している。
	31	【管 理 者】 職員に事業所の衛生マニュアル等を周知しているか。 【スタッフ】 事業所の衛生マニュアル等を把握しているか。	○	① ② ③ ④ ⑤	○	施設内研修で、1回/年以上の再確認を目的として研修している。
	32	【管 理 者】 職員に外出後、食事準備前後、入居者や自身のトイレ利用後等に手洗いやうがいを徹底するよう周知しているか。 【スタッフ】 外出後、食事準備前後、入居者や自身のトイレ利用後等に手洗いやうがいを徹底しているか。	○	① ② ③ ④ ⑤	○	新型コロナ感染予防目的にて、出入口の全てに噴霧タイプの消毒液を置いて、両上下肢と、頭頂部からも噴霧する様にしている。各トイレにも手洗いがあるが、トイレ介助が必要な方には、手洗いも介護としている。
	33	【管 理 者】 職員に発熱時等に無理な出勤をしないよう周知しているか。 【スタッフ】 発熱時等に無理な出勤をしていないか。	○	① ② ③ ④ ⑤	○	出勤前には必ず検温してもらい、KT37.5以上なら休みとし、受診にてDrの指示を仰ぐ事としている。

設問		管理者評価	スタッフ評価			備考（できていない理由等）
			回答状況		平均評価	
			○	×		
個人情報の管理	34	【管理者】個人情報の取扱い方法等について整備しているか。 (法人や事業所としての規約、守秘義務の誓約、個人情報利用の同意、その他取扱いに係るルール等が定められているか。)	○	① ② ③ ④ ⑤	—	会社全体のマニュアルもあるが、小規模独自でも集約して作成している。
	35	【管理者】個人情報の取扱いについて職員に守秘義務等の誓約を課しているか。 【スタッフ】個人情報の取扱いについて守秘義務等の誓約をしているか。	○	① ② ③ ④ ⑤	○	施設内研修で、1回/年以上の再確認を目的として研修している。入社時には必ず、誓約をしている。
	36	【管理者】個人情報の取扱い方法等について職員に周知しているか。	○	① ② ③ ④ ⑤	—	施設内研修で、1回/年以上の再確認を目的として研修している。
	37	【スタッフ】自宅等で利用者の個人情報を口外していないか。	—	① ② ③ ④ ⑤	○	施設内研修時に、注意喚起している。
	38	【スタッフ】個人情報が記載された書類を机上等に放置していないか。	—	① ② ③ ④ ⑤	○	お互いに注意している為、書類を開いて置くことは無くなった。
	39	【スタッフ】PCの画面に個人情報を表示させたまま放置していないか。	—	① ② ③ ④ ⑤	○	PCは、部外者の方が入れない事務所にある。
	40	【スタッフ】個人情報を事業所外に持ち出していないか。 (持ち出す場合は、事業所の規約等に従い適切に行っているか。)	—	① ② ③ ④ ⑤	○	情報は持ち出し禁止している。
	41	【管理者】個人情報の取扱いについて家族からの同意を適切に得ているか。	○	① ② ③ ④ ⑤	—	利用契約時に、同意書の主旨を説明し、同意を得ている。

設問		管理者評価	スタッフ評価			備考（できていない理由等）		
			回答状況		平均評価			
			○	×				
安全管理	42	【管理者】薬の管理や服薬介助の方法等について整備しているか。	○	① ② ③ ④ ⑤	—	看護師が管理しており、服用時毎に色分けし、更に1日分を服用時毎の色分けした袋へセットし、誤薬防止に努めている。		
	43	【管理者】職員に薬の管理や服薬介助の方法等について周知しているか。	○	① ② ③ ④ ⑤	—	内服薬の保管方法等や、朝・昼・夕・就寝と色分け等、セット時の確認、服薬時に確認について説明している。		
	44	【スタッフ】薬の管理は適切に行えているか。 (利用者毎、朝昼晩毎等に間違えないよう管理されているか。)	—	① ② ③ ④ ⑤	6 3 1 0 0	0 0 0 0 0	○	1日分をそれぞれの服薬時間で色分けされているものを、利用者様の届かない、冷蔵庫上にあげてある。
	45	【スタッフ】服薬介助の際、薬の種類等に誤りがないことの確認を適切に行えているか。 (声出し確認、複数人での確認等の確認行為を行っているか。)	—	① ② ③ ④ ⑤	6 3 1 0 0	0 0 0 0 0	○	色分けした袋から、個別包装の日付と名前、薬杯の名前を確認と、3回以上の名前を確認することになっている。
	46	【管理者】転倒や誤食等の対策(見守り方法等)を整備しているか。	○	① ② ③ ④ ⑤	—	—	—	常に見守りスタッフをバラバラの位置で、違う角度からの見守りを徹底している。
	47	【管理者】職員に転倒や誤食等の対策(見守り方法等)を周知しているか。 【スタッフ】転倒や誤食等の可能性がある利用者を把握して適切な見守りが行えているか。	○	① ② ③ ④ ⑤	6 3 1 0 0	0 0 0 0 0	○	1回/年以上の施設内研修で確認し、ミーティング時等に危険度が上がった場合には、対処方法を周知している。
	48	【管理者】外出や帰宅願望が強い利用者の対策(見守り方法等)を整備しているか。	○	① ② ③ ④ ⑤	—	—	—	新型コロナウイルス感染予防の為、外出は出来ないの で、施設内を見守りを兼ねて、会話しながら移動(歩行等)して落ち着きを図る。
	49	【管理者】職員に外出や帰宅願望が強い利用者の対策(見守り方法等)を周知しているか。 【スタッフ】外出や帰宅願望が強い利用者を把握して適切な見守りが行えているか。	○	① ② ③ ④ ⑤	6 3 1 0 0	0 0 0 0 0	○	2回/月の会議や、朝のミーティング等で、声のかけ方等の対応方法の成功例を、スタッフ全員が共有する様になっている。
	50	【管理者】職員に事件事例と再発防止策について周知しているか。 【スタッフ】事件事例と再発防止策について情報共有ができていないか。	○	① ② ③ ④ ⑤	6 3 1 0 0	0 0 0 0 0	○	ヒヤリハット委員会(事故対策委員会)は、会社全体でもあるが、小規模でも委員会を持ち、結果等をスタッフ会議等で報告している。

設問		管理者評価	スタッフ評価			備考（できていない理由等）
			回答状況		平均評価	
			○	×		
職員の確保・質の向上	51	【管理者】 職員が休暇を取得できるよう勤務体制等に配慮しているか。 【スタッフ】 休暇を取得できているか。	○	① 6 0 ② 3 0 ③ 1 0 ④ 0 0 ⑤ 0 0	○	翌月の希望休暇を毎月出してもらい、ほぼ希望を優先してシフトを組んでいる。有給休暇についても同様に取得できている。
	52	【管理者】 勤務体制や休憩室等を整備し職員が十分な休憩を取得できるよう配慮しているか。 【スタッフ】 十分な休憩を取得できているか。	○	① 6 0 ② 3 0 ③ 1 0 ④ 0 0 ⑤ 0 0	○	休憩はあるが、交代制で取っており、密にならない様、施設内の空いている所で取ってもらっている。
	53	【管理者】 職員が意見や要望を伝えやすいよう職場環境等に配慮しているか。 【スタッフ】 事業所の管理者等に意見や要望を伝えることができるか。	○	① 6 0 ② 3 0 ③ 1 0 ④ 0 0 ⑤ 0 0	○	スタッフはいつでも相談に来てくれるので、こちらとしても早急な対応、解決策を説明している。
	54	【管理者】 職員が研修(職場内、職場外)に参加できるよう勤務体制等に配慮しているか。 【スタッフ】 研修(職場内、職場外)に参加できているか。	○	① 6 0 ② 3 0 ③ 1 0 ④ 0 0 ⑤ 0 0	○	現在は新型コロナ感染予防の為に、外部研修は参加出来ていないが、施設内研修は全員が参加できるようにしている。
	55	【管理者】 職員がキャリアアップに向けた資格取得等の取り組みができるよう配慮しているか。 【スタッフ】 キャリアアップに向けた資格取得等の取り組みができているか。	○	① 6 0 ② 3 0 ③ 1 0 ④ 0 0 ⑤ - -	○	会社としても、キャリアアップへの情報や、経済的な協力をしてもらっている。

設問		管理者評価	スタッフ評価			備考（できていない理由等）
			回答状況		平均評価	
			○	×		
多様性のある支援	56	【管理者】 通い、訪問、宿泊の回数等は利用者や家族等のニーズに応じて適切なものになっているか。 (通い、訪問、宿泊の回数等は利用者の状態に合ったものか。)	○	① ② ③ ④ ⑤	—	デイの参加人数制限内であれば、必要時の受け入れもしており、緊急時の宿泊受け入れる体制がとれており、定期訪問以外にも、必要時訪問している。
	57	【管理者】 利用者に提供するサービスが画一的になっていないか。 (利用者の状態や要望に合わせたサービスを提供できているか。)	○	① ② ③ ④ ⑤	—	利用者様の担当スタッフが、基本的な介護計画を立て、1回/月のケース会議において、検討周知しているが、担当も必要時変更し画一的にならない様になっている。
	58	【管理者】 事業所内での支援に限らず、外出や町内会行事等の地域を活用した支援を行っているか。	○	① ② ③ ④ ⑤	—	新型コロナウイルス予防にて、通院以外の外出は控えており、町内会活動も同様である。
事業所の様子	59	【管理者】 事業所内や周囲の環境は清潔な状態が保たれているか。	○	① ② ③ ④ ⑤	—	町内会のごみ拾い日に合わせて、施設周囲のごみ拾いも実施している。周囲の草刈も実施している。
	60	【管理者】 事業所内は居心地のよい空間になるよう工夫されているか。 (明るさ、装飾、生活音等に配慮がされているか。)	○	① ② ③ ④ ⑤	—	季節感が味わえるように、四季折々の飾りつけをしており、花畑で咲いた切り花を飾っている。
	61	【管理者】 事業所は訪問しやすい雰囲気になっているか。 (立地や外観的工夫、内部での対応等を評価する。)	○	① ② ③ ④ ⑤	—	新型コロナウイルス予防の為、ガラス越しの面会を玄関で行えるよう椅子を配置している。面会で必要時通訳的にスタッフが立ち合う事もある。
	62	【管理者】 非常時に使う物品や非常口付近に利用を阻害するような物を置いていないか。 (非常時に行動の妨げにならないよう配慮がされているか。)	○	① ② ③ ④ ⑤	—	常に、廊下や出入口の床には、物を置かない様にし、確認している。 消火器の配置場所も考慮している。

設問		管理者評価	スタッフ評価			備考（できていない理由等）
			回答状況		平均評価	
			○	×		
連携・協働	63	【管理者】運営推進会議を年6回以上開催して地域の意見を聞く機会を確保しているか。	○	① ② ③ ④ ⑤	—	開設から継続的に1回/2か月で行ってきているが、新型コロナウイルス感染予防の為、現在は書面での会議としている。
	64	【管理者】運営推進会議では地域住民(町内会役員や民生委員等)の参加を得ているか。	×	① ② ③ ④ ⑤	—	同上
	65	【管理者】運営推進会議では事業所の取り組みに関する説明、事例検討、地域との連携等についてわかりやすく行っているか。	×	① ② ③ ④ ⑤	—	書面での会議の為、会議録のほかにも、施設内の様子が少しでもお伝えできればと、通信を同封している。
	66	【管理者】地域の各団体(自治会、町内会、婦人会、消防団等)の活動やイベントを把握しているか。	×	① ② ③ ④ ⑤	—	役員の方々に直接お会いできていないが、情報を頂いている。
	67	【管理者】地域の各団体(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るか。	×	① ② ③ ④ ⑤	—	新型コロナウイルス感染予防の為、参加していない。
	68	【管理者】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)と必要に応じて協力しているか。	○	① ② ③ ④ ⑤	—	定期的や必要時の通院している。受診困難な方は、訪問診療や訪問看護サービスを受けている。生活上必要に応じた福祉用具を、導入している。
	69	【管理者】利用者や家族、地域住民等から意見や要望等を受け付け改善する体制を整備しているか。	○	① ② ③ ④ ⑤	—	利用者様以外は、現在お会いする機会は少なく、ご要望やご意見も少ないが、管理職へ直ぐに内容を伝達し、早急な対応が出来る様になっている。
人格の尊重	70	【管理者】身体拘束が行われていないか。	○	① ② ③ ④ ⑤	—	行っていない。
	71	【管理者】虐待やそれに準ずる行為が行われていないか。	○	① ② ③ ④ ⑤	—	施設内で、1回/年以上の研修を行っている。他の事業所の事でも報じられると、ミーティング等で注意喚起の為に、話題にしている。