

アドバイスレポート

平成19年3月2日

平成18年12月6日付けで第三者評価の実施をお申し込みいただいたアイリスケアセンターけいはんな様につきましては、第三者評価結果に基づき、下記のとおりアドバイスをいたしますので、今後の事業所の運営及びサービスの提供に役立ててください。

記

評価が高かった点	I (1)組織の理念・運営方針 I (2)③透明性の確保 I (4)②業務レベルにおける課題の設定 I (5)②継続的な研修の実施 II (5)①事故・緊急時の対応
理 由	I (1)全員配布のマニュアル本に理念等が記載されているだけでなく、毎月1回業務ミーティングを行ない具体的な取組みについてスタッフ全員で検討が行なわれていました。ミーティングの後、その内容について報告書の提出を義務付けられていました。報告書の提出により、責任者等が各スタッフの理解度を把握したり、意見や要望を聞くうえでも、評価できる仕組みだと思われます。 I (2)③組織全体で、拠点責任者会議、サービスリーダー会議、標準化研修が実施され、その内容を元に事業所で具体化が図られる仕組みが整っていました。 I (4)②、(5)②スタッフの育成について、訪問系事業は通所・入所施設に比べOJTが行ないにくいという特徴がありますが、「キャリアアップ制度」の導入と、業務ミーティングでの計画的な研修を活用し、個々のスタッフのスキルアップがはかられていました。また、非常勤スタッフ全員を対象に行われており、事業所全体の質の向上に結びついていました。 キャリアアップ制度は、ステップアップの基準が明確で、スタッフのモチベーションに大きく作用していることが、スタッフのヒアリングからも感じられました。業務ミーティングでの研修は、実技研修を意識的に取り入れ、現場の実践の質的向上に結びつけ

	<p>やすい工夫が感じられました。</p> <p>Ⅱ(5)①利用者の個人別緊急連絡表が、主治医や関係機関も含めて独自の様式で1枚に図式化され、整備されていました。個人別緊急連絡表は、事業所に保管するだけでなく、利用者本人の自宅にも設置され、緊急時に活用しやすく有効であると思いました。</p>
改善努力を要する点	<p>I(3)③休憩場所の確保</p> <p>Ⅱ(1)②サービス提供に関わる記録</p> <p>Ⅳ(1)④苦情に基づくサービスの改善</p>
理由	<p>I(3)③事業所内でスタッフが休憩する場所が、十分確保されていませんでした。</p> <p>Ⅱ(1)②利用者に関わる記録は、連絡ノートや日報、経過表等、それぞれに適切に記録されていましたが、一人の情報として全ての情報が経過記録などに集約されることが必要だと感じました。</p> <p>Ⅳ(1)④利用者からの苦情や要望については、対応方法がマニュアル化され、業務ミーティングで話し合われるなど、十分内容の検討が行なわれていると思いますが、その改善状況について、公開がなされていませんでした。</p>
具体的なアドバイス	<p>I(3)③建物の構造上、事業所内に休憩スペースを設けることは難しいように思われますが、スタッフが業務から離れて休憩することはストレス管理上も大変重要なことと思われます。例えば、事業所の外に出てリフレッシュする時間を設けるなどの方法をスタッフに意識づけられる等、休憩の取り方を検討されてはいかがでしょうか。</p> <p>Ⅱ(1)②例えば、ITの活用により、日報に記載されている利用者の様子や、対応した内容について、経過表にも転記できる仕組みを検討されてはいかがでしょうか。</p> <p>Ⅳ(1)④組織全体で顧客満足度調査を定期的実施されています。そこで出された、意見や要望についての回答を公開されることも一つの方法ではないでしょうか。</p>
その他	<p>24時間365日、基本的に利用希望があれば断らないという積極的な姿勢でしたが、実際には、24時間体制が取れないために調整するケースもあるとのことでした。24時間の体制がとれず断るケースがあるのはやむをえない事と思われます。その際の利用者の決定条件や対応の原則等、具体的なルールを明文化しておかれてはいかがでしょうか。</p>

(様式6)

評価結果対比シート

事業所番号	2671400329
事業所名	アイリスケアセンターけいはんな
サービス種別 (複数記入可)	訪問介護 予防訪問介護
評価機関名	京都市老人福祉施設協議会

大項目	中項目	小項目	評価項目	評価結果		
				自己評価	第三者評価	
I 健全な組織体制	(1)組織の理念運用方針	① 理念の周知と実践	組織の理念が、利用者及びスタッフ等に周知され、法人の理事長及び事業所の管理者等（以下、「責任者等」という。）を含むスタッフ全員が、理念に沿ったサービスの提供を実践している。	A	A	
		② 運営方針の周知と実践	事業所の運営方針が、利用者及びスタッフ等に周知され、責任者等を含むスタッフ全員が、運営方針に沿ったサービスの提供を実践している。	A	A	
		③ 運営規程の遵守	事業所の運営規程が、利用者及びスタッフ等に周知され、責任者等を含むスタッフ全員が、運営規程に沿った事業所の運営及びサービスの提供を実践している。	A	A	
	(2)組織体制	① 責任者等の協働	責任者等は、介護サービスの質の向上に熱意を持ち、事務所の運営について、スタッフと共に取り組んでいる。	A	A	
		② 管理者による状況把握	管理者は、事業の実施状況等を把握し、いつでもスタッフに対して具体的な指示を行うことができる。	A	A	
		③ 透明性の確保	責任者等は、公正・適切なプロセスで意思決定を行い、組織としての透明性の確保を図っている。	A	A	
		④ 支援体制の充実	利用者の主治医や医療機関・介護保険施設との間で、連携体制又は支援体制が確保されている。	A	A	
	(3)労働環境	① 労働環境への配慮	質の高い介護サービスを提供することができるよう、スタッフの労働環境に配慮している。	A	A	
		② ストレス管理	スタッフの業務上の悩みやストレスを解消するために、具体的な取組みを行い、業務の効率を高めている。	A	A	
		③ 休憩場所の確保	スタッフが充分に休むことができ、心身を休めることができる休憩場所を確保し、必要な設備・備品を備えている。	B	B	
	(4)課題の設定	① 重点課題の設定	外的環境の変化や傾向を見極めた上で、事業の運営における重点課題が設定され、組織全体として課題の達成が図られている。	A	A	
		② 業務レベルにおける課題の設定	各業務レベルにおいて課題が設定され、スタッフ全員が課題の達成に取り組んでいる。	A	A	
	(5)人材の確保・育成	① 質の高い人材の確保	スタッフの採用時において、質の高い介護サービスを提供できる人材の確保を主眼としている。	A	A	
		② 継続的な研修の実施	採用時研修・フォローアップ研修等を実施しており、スタッフは、段階的に必要な知識や技能を身につけることができる。	A	A	
		③ OJTの実施	スタッフが業務を通じて日常的に学ぶことを推進しており、スーパーバイズ（指導・助言）を行う体制がある。	A	A	
	小 計(A=2点、B=1点、C=0点として点数化のこと)				29	29

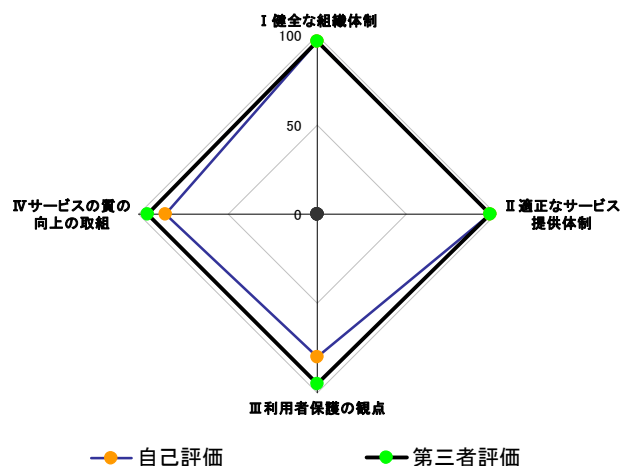
大項目	中項目	小項目	評価項目	評価結果		
				自己評価	第三者評価	
II 適正なサービス提供体制	(1)サービスの品質の確保	① 業務マニュアルの作成	事故防止や安全確保を踏まえた業務マニュアルが作成され、スタッフに活用されている。	A	A	
		② サービス提供に係る記録	利用者の状況及びサービスの提供状況等が適切に記録されており、サービス提供を円滑に行うための工夫がされている。	B	B	
		③ 確実な情報伝達	スタッフ間の申し送りや情報伝達を確実に行うとともに、重要な事項については、全てのスタッフに伝わる仕組みとなっている。	A	A	
		④ ケアカンファレンス	定期的又は必要に応じてケアカンファレンス（介護検討会）が開催され、意見交換が行われている。	A	A	
	(2)個別援助計画	① アセスメントの実施	利用者一人ひとりの心身の状況や生活状況、利用者及びその家族の希望等を踏まえたうえでアセスメントを行っている。	A	A	
		② 個別援助計画の作成	アセスメントに基づき、利用者一人ひとりの目標を明らかにした個別援助計画を作成している。	A	A	
		③ 専門家等に対する意見照会	個別援助計画の策定に当たり、必要に応じて利用者の主治医・OT/PT・介護支援専門員・他のサービス事業所等に意見を照会している。	A	A	
		④ スタッフの意見の集約	個別援助計画の策定に当たっては、当該利用者に関わる全てのスタッフの意見を採り入れており、共通認識に基づく目標達成が図られている。	A	A	
		⑤ 個別援助計画の見直し	定期的又は必要に応じて、個別援助計画の見直しを行っている。	A	A	
	(3)利用者等の希望尊重	① 利用者・家族の希望尊重	個別援助計画の策定及びサービスの提供内容の決定に際して、利用者及びその家族の希望を尊重している。	A	A	
		② 希望等を引き出す働きかけ	利用者やその家族が、希望や要望、気掛かりなこと等をスタッフに気軽に伝えたり、相談できる機会を確保している。	A	A	
	(4)衛生管理	① 感染症の対策及び予防	感染症の対策及び予防に関するマニュアルの作成等により、スタッフ全員が感染症に関する知識をもってサービスの提供を行っている。	A	A	
		② 事業所内の衛生管理等	施設（事業所）内における物品等の整理・整頓及び衛生管理を行い、効率的かつ安全なサービスの提供を行っている。	A	A	
	(5)危機管理	① 事故・緊急時等の対応	事故や緊急時等における対応等を定めたマニュアルがあり、年に1回以上、必要な研修又は訓練が行われている。	A	A	
		② 事故の再発防止等	発生した事故等に係る報告書や記録を作成し、事故の再発の防止のために活用している。	A	A	
	小 計(A=2点、B=1点、C=0点として点数化のこと)				29	29

大項目	中項目	小項目	評価項目	評価結果	
				自己評価	第三者評価
Ⅲ 利用者保護の観点	(1)利用者保護	① 人権等の尊重	利用者の人権や意思の尊重について、常に問題意識をもってサービスの提供を行っている。	A	A
		② プライバシー等の保護	利用者のプライバシーや羞恥心について、常に問題意識をもってサービスの提供を行っている。	A	A
		③ 個人情報保護	利用者の個人情報の保護及び職務上の守秘義務について、スタッフに徹底している。	A	A
		④ 利用者の決定方法	サービス利用者等の決定を公平・公正に行っている。	B	A
	(2)情報提供	① 事業所情報等の提供	事業所の概要及びサービス内容について、利用者やその家族にわかりやすく説明を行っている。	B	A
		② 利用者に係る情報交換	サービス利用時の状況について家族に情報提供を行い、家族から家庭での状況について情報を得る等、情報交換を行っている。	A	A
		③ 開示請求への対応	利用者やその家族から、提供を受けたサービスの内容及び費用の明細等について情報開示の請求があった場合には、適切に対応している。	B	A
		④ 地域への情報公開	事業所の運営理念を地域に対して啓発・広報するとともに、事業所の機能・知識等を地域社会に提供している。	B	B
	(3)利用契約	① 料金の明示と説明	介護サービスの利用に際して必要となる料金について、根拠を明らかにして利用者によりわかりやすく説明している。	A	A
		② 合意書面の作成	サービスの提供開始に当たっては、利用者及び事業者双方の権利・義務を明らかにし、合意の結果を契約書等として書面している。	A	A
小 計 (A=2点、B=1点、C=0点として点数化のこと)				16	19

大項目	中項目	小項目	評価項目	評価結果	
				自己評価	第三者評価
Ⅳ サービスの質の向上の取組	(1)苦情解決	① 苦情・相談窓口の明示	利用者からの苦情や相談を受けつける窓口及び担当者等が明示され、利用者及びその家族に周知されている。	A	A
		② 苦情やトラブルへの対応	苦情やトラブルがあった場合には、組織として迅速かつ誠意をもって対応している。	A	A
		③ 第三者への相談機会の確保	公的機関等の窓口で相談や苦情を訴えるための方法を、利用者及びその家族に周知している。	A	A
		④ 苦情に基づくサービスの改善	利用者からの苦情をサービスの向上に役立てている。	B	B
	(2)質の向上に係る取組	① 利用者満足度の把握	利用者の満足度を把握し、サービスの質の向上に役立てている。	A	A
		② 質の向上に対する検討体制	サービスの質の向上に係る検討体制を整備し、責任者等を含むスタッフ全員が積極的に参加している。	B	A
		③ 評価の意義についての周知	サービス評価を行うことの意義及び評価結果をサービス改善に活かすことが、責任者等を含むスタッフ全員に周知され、理解されている。	A	A
	(3)評価の実施	① 自主点検の実施	京都府が各事業所に配布している「自主点検表」を活用して、年に1回以上、自主点検を行っている。	A	A
		② 自己評価の実施	事業所の体制及びサービスの内容に係る自己評価を定期的又は必要に応じて行い、自らが提供するサービスの質の改善に役立てている。	B	A
		③ 第三者評価の受け入れ	客観的なサービス水準の把握のために第三者評価を受け、評価結果を積極的に公表している。	A	A
小 計 (A=2点、B=1点、C=0点として点数化のこと)				17	19

【大項目ごとの点数】

大項目	自己評価	第三者評価結果
I 健全な組織体制	29	29
II 適正なサービス提供体制	29	29
Ⅲ 利用者保護の観点	16	19
Ⅳ サービスの質の向上の取組	17	19



【達成率換算表】

大項目	達成率			
	自己評価		第三者評価	
I 健全な組織体制	29/30	97%	29/30	97%
II 適正なサービス提供体制	29/30	97%	29/30	97%
Ⅲ 利用者保護の観点	16/20	80%	19/20	95%
Ⅳ サービスの質の向上の取組	17/20	85%	19/20	95%