

アドバイス・レポート

平成 20 年 2 月 22 日

平成 19 年 11 月 1 日付けで第三者評価の実施をお申込みいただいた介護老人福祉施設 ビハーラ十条様につきましては、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	<ol style="list-style-type: none"> 1) I (1)② 事業所の理念や事業方針を職員に周知するための適切な対応がなされていました。 2) I (2)③ 各種の会議が組織的に行われていました。 3) I (3)③ 職員の休憩のために施設長室を活用されるなど、労働環境への配慮がなされています。 4) I (5)② 年間計画に従って施設内外の研修に積極的に参加されていました。 5) I (5)③ 新人職員に対する O J T を積極的に取り組んでおられ、職員同士の自主勉強会など活発にされていました。 6) II (3)② 利用者や家族が希望を施設に伝えやすいように工夫をしておられました。 7) III (2)①、④ 毎月の広報誌やホームページの更新や定期的に行われる「施設見学会」などを積極的に行われ、地域に対して開かれた施設づくりに努力されていました。
理 由	<ol style="list-style-type: none"> 1) 理念の共有化の部分では、職員がそれぞれの言葉で語れるなど表面的ではない意思統一が出来ていると感じました。 2) 各種会議や委員会を充実させておられ、それぞれの組織的な位置づけもしっかりと行われ、管理者が現場の状況を把握しやすいように工夫されていました。 3) 労働環境への配慮も十分にされていて、人員配置も整っていました。休憩や休日も取得しやすいような配慮もみられ、特に通常の休憩室以外に施設長室を休憩室にし、軽食や飲み物を提供したり、また仕事を終えた職員に対して地域交流センターにて「ほっこり B A R」（軽飲食）を開き、職員の交流を図る場をつくるなどの配慮がありました。 4、5) 年間計画に沿って計画的に研修をされていました。施設内及び施設外の研修にも積極的に参加され職員による自主勉強会も行われていました。 6) 利用者や家族が様々な希望を施設側に伝えられやすいように、毎月の請求書と一緒に「意見・希望記入用紙」を送付されるなどの工夫をされていました。

	<p>7) 地域交流センターの開放や、利用者の日常生活場面でのボランティアの受け入れ、広報誌やホームページの定期的な更新などで地域への情報を発信する努力をされていました。また、管理者が地域の集まりなどに積極的に参加されたり、定期的に「施設見学会」を企画されるなど、地域への働きかけも活発に行われていました。</p>
<p>改善努力を要する点</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) I (1)③ 運営規定などの掲示物が利用者・家族にわかりづらいように思いました。 2) II (5)② 介護事故とヒヤリハットの区別が明瞭でなく、スタッフの中で事故再発防止に向けての認識が十分できていないように思われました。 3) III (1)③ 記録などはパソコンを使用して情報の共有化を図っておられましたが、システム上のセキュリティーが不十分でした。 4) III (1)④ 入所検討委員会の委員が施設内の職員のみで構成されていました。 5) IV (1)① 苦情受付・相談窓口の明示がわかりづらく感じました。
<p>理 由</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) 運営規定などの掲示の場所、読みやすい字の大きさ等への配慮がなされていませんでした。 2) 軽度の介護事故をヒヤリハットとして認識しておられ、本来のヒヤリハットの記録がなく、介護事故及びヒヤリハットに対する施設としての定義付けを再検討する必要があると思われれます。 3) 介護記録等の記録をパソコンで一元管理するように移行中とのことでしたが、そのシステムのセキュリティーが不十分でした。 4) 入所検討委員会を開催されていますが、施設内の職員のみで構成されていて、第三者の参加がありませんでした。 5) 苦情受付・相談窓口等の明示場所が物陰になっていたり、字の大きさが小さかったりと、来園者にとってわかりづらく感じました。
<p>具体的なアドバイス</p>	<p>施設開設3年目を迎えられ、更に施設ケアの充実を目指され、会議・各種委員会・研修など組織的な運営システムの再構築に対する取り組みは高く評価できると思います。また、職員のヒアリングからも理念を具体化させるために自らケアに対してどのように考えればよいのかしっかりとした考えを持っておられることが窺えました。現在構築されているシステムを運用面で確かなものにするために、今後の更なる取り組みを期待致します。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 運営規定だけではなく、掲示する必要のあるものをまとめて整理し、すべてを掲示するとかなりの量になるため、重要な部分を大きく掲示し、他はファイルなどで受付のカウンターにおくなど閲覧しやすく工夫してみたいはいかがでしょうか。 2) ヒヤリハットと介護事故等の区別を、施設としてもう一度検討されてはいかがでしょうか。現状では現場のスタッフには軽度な事故は介護事故として認識されておらず、事故の予防やケアの質の向上の機会が失われているように思います。重大な事故の把握だけではなく、日常的に起こりうる事故を的確に分析して、適切なケアを提供することが一番のリスクマネジメントにつながるかと考えてはいかがでしょうか。 3) 記録等をパソコンで管理するように移行中とのことですが、すべてオンラインで接続していくと外部からの接続に関するセキュリティーが不可欠となります。また、職員によるデータ

一の持ち出しや、持ち込みに関しても対処できるようなシステムを構築されることをおすすめ致します。

- 4) 施設内で行われている入所検討委員会は常に透明性が求められるため、第三者の参加が求められているところです。今後の更なる透明性を確保するためにも第三者の参加を考えられてはいかがでしょうか。
- 5) 利用者やご家族などの来園者にとってわかりやすい場所と意見を言いやすい環境作りが求められています。ご家族との連絡ノートの活用や利用者満足度アンケートを実施されていましてので更にそれを活用されることと併せて、出来るだけわかりやすくそれらを掲示することを工夫されてはいかがでしょうか。

(その他)

個別援助計画（ケアプラン）作成に当たり以下のような工夫をされてはいかがでしょうか。

- ・ 個別援助計画の作成に当たり、その根拠となるアセスメントが少し弱い様に感じました。貴施設では、施設介護支援専門員が研修等に参加され、新しいアセスメント表を検討されていまして。それをできるだけ早く導入されると良いと思います。
- ・ 施設介護支援専門員が作成する個別援助計画と現場でのケアとの整合性を増すために施設独自で個別援助計画とは別に「デイリープラン」を作成されていましたが、その場合は、内容の整合性が求められます。施設サービス担当者会議において、各専門職員が出席されていますので、その場に出た意見を方針、サービス内容欄に組み込まれ、そこから「デイリープラン」に結びつけられると良いと思われます。その際にもできあがったデイリープランの確認を絶えず行う必要があると思います。できましたら施設サービス計画作成時にデイリープランも作成しておき、同時に確認して頂いてはどうでしょうか。

(様式6)

評価結果対比シート

事業所番号	2670500350
事業所名	特別養護老人ホーム ビハーラ十条
受診メインサービス (1種類のみ)	介護老人福祉施設
併せて評価を受けた サービス(複数記入可)	短期入所生活介護、介護予防短期入所生活介護
訪問調査実施日	平成19年12月4日
評価機関名	京都市老人福祉施設協議会事業センター

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・運営方針	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	B
	(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	スタッフが充分にくつろげ、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。	A	A
	(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)				30	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。	A	A
		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	B
小 計(A=2点、B=1点、C=0点として点数化のこと)				30	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。	A	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。	A	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や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。	A	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。	A	A
	(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に行っている。	A	A
	小 計(A=2点、B=1点、C=0点として点数化のこと)				20

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	B
		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	B
		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。	A	A
	(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。	A	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。	A	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)				20	18

【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	30	29
II 適正なサービス提供体制	30	29
Ⅲ利用者保護の観点	20	20
Ⅳサービスの質の向上の取組	20	18

【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	30/30	100%	29/30	97%
II 適正なサービス提供体制	30/30	100%	29/30	97%
Ⅲ利用者保護の観点	20/20	100%	20/20	100%
Ⅳサービスの質の向上の取組	20/20	100%	18/20	90%

