

< 評価表 > ※評価機関・ホーム共用

ホーム名	神戸（ゆうゆうの里）	開設日	S58. 9. 1
評価機関	(特非) あい・ライフサポートシステムズ	評価受審日	H29. 1. 18

評価シートNo. 1

No.	項目名	自己評価	機関評価	No.	項目名	自己評価	機関評価	
1 運営 主体 の 姿勢	1.1.1 経営姿勢の周知	A	A	設備	3.1.4 車いすでの移動	A	A	
	1.1.2 経営における社会的責任	A	A		3.1.5※ 相部屋でのプライバシー配慮	A	非	
	1.1.3 コンプライアンスへの取り組み	A	A		3.1.6 共用施設の設置	A	A	
	1.1.4 法人の事業計画策定	A	A		3.1.7 来訪者との談話スペース	A	A	
	1.2.1 財務状況の改善・向上	A	A		4 生活 サー ビス	4.1.1 生活相談業務	A	A
	1.2.2 資金管理	A	A			4.1.2 小口現金の管理	A	A
	1.2.3 資金管理の内部統制	A	A			4.1.3 生活利便サービスの実施	A	A
	1.3.1 事業関連情報の共有	A	A	4.1.4 外部からの生活サービスの導入		A	A	
	1.3.2 個人情報保護義務	A	A	4.2.1 コミュニケーション		A	A	
	1.3.3 個人情報の管理	A	A	4.2.2 アクティビティの計画的な実施		A	A	
	1.4.1 職員の育成	A	A	5 食事 サー ビス	5.1.1 バリエーション	A	A	
	1.4.2 職員の評価・報酬	A	A		5.1.2 入居者のニーズの反映	A	A	
	1.4.3 人事考課	A	A		5.2.1 摂食支援	A	A	
	1.4.4 職員のモチベーション維持	A	A		5.2.2 疾病に対応した食事の提供	A	A	
	1.4.5 職員の就業状況への配慮	A	A		5.2.3 適温での提供	A	A	
	1.4.6 中間管理職の役割	A	A		5.2.4 個別の食事管理	A	A	
	1.4.7 資格取得への支援	A	A	5.2.5※ 口腔ケアへの取り組み	A	A		
	1.4.8 入居募集に係る職員への指導	A	A	6 ケア マネ ジ メント	6.1.1※ 介護の提供方針	A	A	
	1.5.1 入居者の権利擁護	A	A		6.1.2 接遇上の配慮	A	A	
	1.5.2 権利擁護に係る外部との連携	A	A		6.1.3 介護保険の制度説明	A	A	
1.5.3 虐待防止への組織的対応	A	A	6.2.1※ ケアマネジメントの実施		A	A		
2 ホーム の 運営 方針	2.1.1 運営理念の周知	A	A		6.2.2※ 個別アセスメントの実施	A	A	
	2.1.2 ホームの事業計画の策定・評価	A	A		6.2.3※ ケアプランの作成	A	A	
	2.2.1 見学受け入れの姿勢	A	A		6.2.4※ 暫定ケアプランの作成	A	A	
	2.2.2 体験入居への取り組み	A	A		6.2.5※ ケアプランの見直し	A	A	
	2.2.3※ 入居条件の緩和	A	A		6.2.6※ ケース会議等の開催	A	A	
	2.2.4 募集関係書類内容の整合性	A	A		6.2.7※ ケース会議等の個人情報利用	A	A	
	2.2.5※ 契約関係書類の開示時期	A	A	6.2.8 家族等との連携	A	A		
	2.2.6 特定施設利用契約の説明時期	A	A	6.2.9 身体拘束廃止への取り組み	A	A		
	2.2.7 利用料改定方法	A	A	6.3.1※ 職員の技術向上	A	A		
	2.2.8 契約解除に係る入居者保護	A	A	6.3.2 職員の認知症介護技術向上	A	A		
	2.2.9※ 保全措置	A	A	6.3.3 サービス評価の実施	A	A		
	2.2.10※ 短期解約特例	A	A	7 ケア サー ビス	7.1.1 健康管理	A	A	
	2.2.11 原状回復取扱規程	A	A		7.1.2 緊急通報装置への対応	A	A	
	2.3.1※ 要介護者等への職員配置	A	A		7.2.1 閉じこもりの予防	A	A	
	2.3.2※ 夜間の職員配置	B	B		7.3.1※ 個別ケア(入浴)の実施	A	A	
	2.3.3 サービスの質向上への取り組み	A	A		7.3.2※ 入浴介助時のプライバシー配慮	A	A	
	2.3.4 ニーズの把握	A	A		7.3.3 入浴環境の整備	A	A	
	2.3.5※ 運営懇談会の開催	A	A		7.3.4※ 入浴介助中の事故防止対策	A	A	
	2.3.6 ホーム運営状況の報告方法	A	A		7.4.1※ 個別ケア(排泄)の実施	A	A	
	2.3.7※ 介護保険会計との区分	A	A		7.4.2※ 排泄介助時のプライバシー配慮	A	A	
2.3.8※ ホーム以外の事業会計との区分	A	A	7.4.3※ おむつ交換の実施		A	A		
2.3.9 社内の苦情処理体制	A	A	7.4.4※ 臭気への配慮		A	A		
2.3.10 社外の苦情処理体制	A	A	7.4.5 排泄介護用品の選定		A	A		
2.3.11 損害賠償	A	A	7.5.1※ 褥創予防		A	A		
2.4.1 金品授受の取扱い	A	A	7.5.2※ 寝・食分離への取り組み	A	A			
2.4.2 業務マニュアルの策定・見直し	A	A	7.5.3 福祉用具の選定	A	A			
2.4.3 事故防止への取り組み	A	A	7.5.4※ 館外での介助	A	A			
2.4.4 感染症予防の取り組み	A	A	7.5.5※ 機能訓練の実施	A	A			
2.4.5 災害対策マニュアルの整備	A	A	7.5.6 居住環境の整備	A	A			
2.4.6 防災訓練の実施	A	A	7.5.7 他の入居者との関わりへの支援	A	A			
3 建物	3.1.1 バリアフリー	B	B	7.6.1 医療受診環境の確保	A	A		
	3.1.2 緊急通報装置	A	A	7.6.2 家族との医療面での連携	A	A		
	3.1.3 安否確認の実施	A	A	7.6.3 服薬管理の実施	A	A		

注意: 上記のスケールNo. に【※】印が付されている項目は、ホームの事業内容によって【非該当】との選択肢がありうるものである。(詳細は、評価プログラムを参照)

＜評価結果所見書＞

※評価機関記入

評価シートNo. 3

受審ホーム名	神戸〈ゆうゆうの里〉
評価機関名	(特非) あい・ライフサポートシステムズ

優れた取り組みと思われる点

スケールNo.	
1-4-1 1-4-2 1-4-3	職員の能力向上に関して、個人別に職階に応じたきめ細かい人材育成計画及び研修計画が策定されています。職階等級は7段階に区分され、それぞれの等級に応じた研修計画を立て、能力向上を図っています。また、毎年春に職員の自己考課をおこない、意向を把握するとともに、人事考課も年2回春と冬(賞与に反映)に実施し、業績及び、能力を3項目、態度を4項目に分けて評価するなど分かりやすい基準で職員のやる気を引き出しています。
1-4-5	毎年1回春に自己申告書を提出して、職員の就労に対する意向を把握・確認しています。資格取得の意思や自己目標を述べることにより、職員が毎年、目的意識を明確にして仕事に打ち込めることを目指した取組です。
1-1-4 2-1-2	法人の事業計画が、基本理念に基づき、10年の長期ビジョン、5年の中期計画、年次計画と細かく策定されており、ホームページでも公開されています。長期は5年毎、中期は2年毎に定期的に見直しがされるなど、計画性をしっかりと持った法人運営がされています。施設の年間の事業計画は、月次レベルで進捗管理が部門ごとになされると共に、その結果は次年度の事業計画の策定に活かされる努力が見えます。
2-4-3	施設内での事故防止のための取り組みとして、事故の頻度や影響を9段階に分けて評価する「危険度マトリックス表」なるものを活用しています。この表は事故の重大性や対策方法を考えるにあたって、とても分かりやすいものと思えます。「事故報告書」をもとに上長を交えてのカンファレンスを行い、事故防止対策を項目別(詳細・あるべき姿・問題・原因、対策)に組織的に検討して「事故ゼロ」を目指しています。また、ヒヤリハットや事故の年次集計と傾向値を算出して情報を共有することにより、職員の注意喚起を促しています。
5-2-4	介護の有無にかかわらず、施設の入居者全員の「栄養カード」を作成し、その中で管理栄養士が必要と認めた人については「栄養ケア計画書」を作成して、きめ細かく一人ひとりの栄養管理をしています。他職種との担当者会議においても、この「栄養ケア計画書」を基に入居者のことを考えた栄養管理と適切な食事提供がされています。
6-2-1 6-2-5	アセスメント、ケアプラン原案の作成、サービス担当者会議を経て、本ケアプランの作成を行い、サービスの提供を行っています。ケアプランは状態変化などがあった場合はその都度見直していますが、状態変化がない場合でも6ヶ月毎に見直すことを原則とし、日々の介護記録の内容、短期目標の評価をもとに、担当者会議を開催し、一人ひとりに合ったサービス内容を常に検討しています。短期目標の評価は、一つひとつのサービス内容の到達度合いをきめ細かく検証し、ケアプランの見直しの際の有効な評価となっています。

改善を要すると思われる点

スケールNo.	

その他の所見

--