



【事業所概要(事業所記入)】

Table with 2 columns: 事業所番号, 法人名, 事業所名, 所在地, 自己評価作成日, 評価結果市町村受理日

※事業所の基本情報は、公表センターページで閲覧してください。(↓このURLをクリック)

Table with 2 columns: 基本情報リンク先, URL: http://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/12/index.php

【評価機関概要(評価機関記入)】

Table with 2 columns: 評価機関名, 所在地, 訪問調査日

【事業所が特に力を入れている点・アピールしたい点(事業所記入)】

毎月の全体会議での職員研修の充実を図っておりサービスの質向上を図っております。医療機関や市町村担当者とも日頃から連絡を密に取り、事業所の実情やケアサービスの取り組み、ご利用者様の身体的状況等を積極的に伝え、協力と信頼関係を築くよう取り組んでおります。

【外部評価で確認した事業所の優れている点、工夫点(評価機関記入)】

JR馬橋駅から徒歩で10分ほど、商店街や公園、コンビニ、スーパーなどが近くにあり、閑静な住宅街に建てられた2階建てのホームです。訪問や買物、散歩に便利です。駐車場は広く、また玄関前に菜園があり季節の花や野菜(ミニトマト、ナス、キュウリ、落花生等)などを栽培・収穫・食べる楽しみもあります。

V. サービスの成果に関する項目(アウトカム項目) ※項目No.1~55で日頃の取り組みを自己点検したうえで、成果について自己評価します

Main evaluation table with 4 columns: 項目, 取り組みの成果 (該当するものに○印), 項目, 取り組みの成果 (該当するものに○印). Rows 56-62.

目標達成計画

目標達成計画は、自己評価及び外部評価結果をもとに職員一同で次のステップへ向けて取り組む目標について話し合います。目標が一つも無かったり、逆に目標をたくさん掲げすぎて課題が焦点化できなくならないよう、事業所の現在のレベルに合わせた目標水準を考えながら、優先して取り組む具体的な計画を記入します。

【目標達成計画】					
優先順位	項目番号	現状における問題点、課題	目標	目標達成に向けた具体的な取り組み内容	目標達成に要する期間
1	33(12)	本人・家族の意向に沿った支援をしている事がわかります。ホームでの最期を希望する意見が多いことを踏まえて、今後は職員の研修、看取り後の振りかえりなど、さらに看取りに向けての体制を強化して行く事が期待されます。	職員の研修、看取り後の振りかえりなど、さらに看取りに向けての体制・研修を強化していく。	全体会議・全職員面談時に「認知症ケア・看取り」についての振りかえり・看取り研修を実施します。	2ヶ月
2	35(13)	車椅子の利用者もいるので、消防署立会で自治会と連携し合同の災害避難訓練を実施することが望まれます。	消防署立会で自治会と連携し合同の災害避難訓練を実施する。	次回の災害避難訓練では、消防署員にも立ち会っていただき地域との協力体制を築いていきます。	3ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

注)項目の欄については、自己評価項目のNo.を記入して下さい。項目数が足りない場合は、行を挿入してください。