

ひょうご介護サービス情報公表活用制度の調査等の結果

1 調査等の実施機関

名 称	特定非営利活動法人 日本福祉文化研究センター
所 在 地	兵庫県芦屋市宮塚町13-8-302号
実 施 日	平成27年1月22日

2 介護サービス事業所情報

(1) 事業所概要

事業者名	株式会社ニッコー・ケイサービス
事業所名称	たるみ介護ステーション
種 別	訪問介護
指定年月日	2008年4月1日
管理者氏名	川邊恵子
所 在 地	神戸市垂水区宮本町1番28号
電 話 番 号	078-707-7066
F A X 番 号	078-707-6667
ホームページURL	なし

3 アセスメント結果

○総評

- ・ 同じ法人内での他事業所と連携することで、他とは一味違う情報の共有の仕方など、多くのメリットを生かしながら運営されています。
- ・ 同じ法人内で、利用者に関する基本的な情報の共有が出来ており、サービスの提供内容などに反映させています。
- ・ 急ぎの伝達として、管理者がメールの発信をして、注意を喚起するなどの対応を行っています。
- ・ メールを活用した、臨機応変な対応が出来ていますが、反面、記録に残りにくい場合もあり、PCへの並行発信など、データを再確認して利用できるような手法も考えられます。今後の取組が期待されます。

○事業者のコメント

アセスメントの視点や、マニュアル作成の基準等について、色々とアドバイスを頂き、大変勉強になり助かっています。

4. 具体的な事業所の取り組み

【大項目】Ⅰ 介護サービスの内容に関する事項

中項目 1

介護サービスの提供開始時における利用者に対する説明及び契約等にあたり、利用者の権利擁護等のために講じている措置

<事業所での具体的な取り組みの状況>

- ・長期継続の利用者が多いので、新たに契約を結んで説明する機会が少なくなってきています。
- ・以前は、成年後見の利用者がありましたが、今回は家族による代理署名がありました。
- ・同じ法人の居宅介護支援事業所と連携し、利用者に関する情報の共有が出来ています。



アセスメントに関する最新情報の記載について、試行錯誤の状況がありそうなのでこれを機会に、見直しをされると良いでしょう。

中項目 2

利用者本位の介護サービスの質の確保のために講じている措置

<事業所の具体的な取り組みの状況>

- ・研修への取組は、年末に一同が集まる機会を設けて、意欲的にされています。
- ・金銭や鍵の預かりについては、マニュアルが作成されていますが、今回は該当する利用者はいませんでした。
- ・職員へのアドバイスなど、メリハリを付けて、メールで送信するなど臨機応変に対応がされています。



メールでの配信のデータをパソコンに転送し、マニュアルなどの見直しに活用されると具体的な事例として、研修にも使えます。

中項目 3

相談、苦情等の対応のために講じている措置

<事業所の具体的な取り組みの状況>

- ・マニュアルや記録は整理されていますが、個別の対応が検討用資料として見直しにくい課題がありそうです。



相談苦情対応については時系列に整理し、状況の分析から、最終対応までを一つの書式の中で完結させておくと、後からの見直しが楽になります。

中項目 4

介護サービスの内容の評価、改善等のために講じている措置

<事業所の具体的な取り組みの状況>

- ・ 介護計画の見直しについて、半年毎にされていますが、今後、3か月毎の見直しをされると良いでしょう。
- ・ 居宅サービスの計画について、自分の事業所だけにとどまらず、他事業所を含めての提案もされています。



定期的な評価を行う習慣が、業務の改善につながります。

中項目 5

介護サービスの質の確保、透明性の確保のために実施している外部の者等との連携

<事業所の具体的な取り組みの状況>

- ・ かかりつけ医の連絡先は記載されていますが、連絡する際の基準が未整備です。緊急対応マニュアルの見直しと並行して、作成されると良いでしょう。



困難事例や虐待の恐れについては、地域包括支援センターと情報共有をしながら対応することも必要です。

【大項目】Ⅱ 介護サービスを提供する事業所又は施設の運営状況に関する事項

中項目 6

適切な事業運営の確保のために講じている措置

<事業所の具体的な取り組みの状況>

- ・ 事業計画は開示されていますが、財務諸表までは、法人の方針として開示されていません。
- ・ 年に3~4回、定期的に経営会議を開催し、代表者も参加して事業運営についての話し合いがされています。



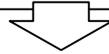
業務改善で、職員から自主的に意見が出しやすい環境整備をすることも大切です。

中項目 7

事業運営を行う事業所の運営管理、業務分担、情報の共有等のために講じている措置

<事業所の具体的な取り組みの状況>

- ・ 同じ建物内にある法人の他事業所と連携して、研修や情報の共有を行っています。
- ・ 新任の従業員に対して、導入研修や同行訪問などが適切に行われています。



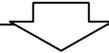
アセスメントの視点から、現在のサービス提供記録様式を見直すと良いでしょう。

中項目 8

安全管理及び衛生管理のために講じている措置

<事業所の具体的な取り組みの状況>

- ・ 利用者の各家庭にも主治医や家族の緊急連絡先を一覧表にして掲示されています。
- ・ 感染症、食中毒のヒヤリハット事例は、新聞記事や他事業所などの発生事例を活用されると良いでしょう。



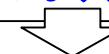
訪問介護員の交代基準については、神戸介護サービス協会発行の『ホームヘルパーきほんの き』の小冊子を全ヘルパーに配布されていますが、新人研修時での確認など、周知徹底のための取組が期待されます。

中項目 9

情報の管理、個人情報保護等のために講じている措置

<事業所の具体的な取り組みの状況>

- ・ 個人情報保護の方針・使用目的などは、整備されており、事業所を訪問した方が自由に閲覧できるファイルに綴じられています。



事業所内への掲示場所確保も望めます。

中項目 10

介護サービスの質の確保のために総合的に講じている措置

<事業所の具体的な取り組みの状況>

- ・ 利用者の満足度調査を実施され、現在、分析検討を進められています。
- ・ マニュアルの見直しは、定期的いきっちりと行われていますが、改訂に至らなくても見直しの日付を記載すると良いでしょう。(新任の研修を実施する対象者なし)



マニュアルの見直しで、改訂に至らなくても見直しの日付は記載しておきましょう。