

アドバイス・レポート

令和6年 3月 25日

令和6年2月7日付けで第三者評価の実施をお申込みいただいた（社会福祉法人精華町社会福祉協議会）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

<p>特に良かった点とその理由 (※)</p>	<p>1. 地域との交流 介護保険事業以外の地域住民との交流を目標に掲げ、地域サロンの出前講座に参加し、介護保険情報の提供から地域住民の状況を把握されています。また障害福祉サービス事業所へ働きかけ、障害者が育てた野菜を購入してもらうブースを設けたり、制作物を展示するなど、子どもから高齢者までの地域住民が毎月集える「絆カフェ」の企画・運営に参画されています。</p> <p>2. 情報の周知と職員意見の反映 組織的に会議運営が確立されており、職員全員まで情報周知となるよう、毎日の「係内ミーティング」に至るまで議事録が作成されていました。また「希望調書」や「自己評価シート」を使用して、職員の健康状態の確認、運営にあたっての意見を出しやすくされています。</p> <p>3. サービスの質の向上の取り組み 毎朝の「係内ミーティング」や月1回開催している「ケアマネミーティング」にて、情報交換や検討を実施しサービス向上に対して積極的に改善をしようとされていました。事業評価についても、「介護保険等事業計画進捗確認シート」を用いて四半期ごとに「地域福祉計画推進委員会」でサービス向上について見直しをされていました。</p>
<p>特に改善が望まれる点とその理由 (※)</p>	<p>1. アセスメントの頻度・見直し基準 全社協様式のアセスメントシートを使用しアセスメント・見直しを行っていましたが、しかし、どういふときに見直しを行うのかの取決めが設けられていませんでした。</p> <p>2. 利用者の記録の持ち出しについて 利用者情報はパソコンで管理され、職員のID/パスワードでしか見られないシステムになっていましたが、利用者訪問時等、必要な書類の持ち出し基準について、規定の定めがありませんでした。</p> <p>3. 利用者アンケート 年1回「利用者満足度調査」を実施されていましたが、結果を分析する会議等の設置がありませんでした。</p>
<p>具体的なアドバイス</p>	<p>1. 「業務マニュアル」の明文化について アセスメントの頻度・見直し基準を介護認定新規申請時・更新時期、状態変化等（区分変更時）実際実施されていることを「業務マニュアル」に明文化することで、新人介護支援専門員が配属となったときには、より実務活用に繋がる「業務マニュアル」になると考えられます。</p> <p>2. 利用者の記録の持ち出しについて 訪問前の持ち出し書類・訪問後の返還について書類を確認することは、職員の個人情報取り扱いの意識向上と責務に繋がります。合わせて利用者個人情報の保護の観点から、規定に定めた上で確認できる運用をお勧めします。</p> <p>3. 利用者アンケート 「利用者満足度調査」の結果を分析することで、利用者満足度やサービスの質の向上につなげることができます。また、分析結果を他部署も交えた会議などで検討することで、意識していなかった事に気付く事もあると考えます。</p>

※それぞれ内容を3点程度に絞って掲載しています。評価項目毎のコメントを「評価結果対比シート」に記載しています。