

事業所の概要・情報

記入年月日(自己評価年月日)	西暦	2026	年	3	月	1	日
事業所名	特別養護老人ホーム さくらの苑						
事業所番号	4370102594						
管理者・担当者氏名	管理者	本山 禎久	担当者	職氏名	副施設長	永津 輝安	
所在地	〒 861-5281 熊本市西区松尾町近津1361番地						
電話番号・FAX番号	電話番号	096-311-4333					
	FAX番号	096-329-2772					
ホームページアドレス	https://ryowakai.com/						
事業所開設年月日	西暦	2001	年	7	月	23	日
事業所の特色・PR	<p>当施設は「日本人の心」をキーコンセプトに、「ありがとうのこころをさりげないやさしさに」という運営理念のもと、入所者様が日本人としての日常生活を穏やかに送れる環境づくりに邁進しております。</p> <p>全室南向きの陽光あふれる居室と、基準を上回るゆとりあるスペース、和の趣を大切にした内装は、心からの寛ぎを提供します。ハード面での充実に加え、全居室のベッドへ見守り支援介護ロボットを設置し、ICT機器を基盤とした高度な見守りシステムを構築いたしました。これにより、入所者様の安全を24時間体制で確保すると同時に、職員の業務効率化を図ることで、入所者様一人ひとりと向き合う「笑顔の介護」を実践する時間を創出しています。</p> <p>個人の意志と人権を尊重し、持てる能力に応じた自立支援を大局的な見地から追求。地域福祉の拠点として、安全・快適、そして優しさに満ちた「生活の場」を提供し続ける役割を担ってまいります。</p>						

①評価項目 (確認事項)	②判断基準 (確認のための材料)	③評価達成度			④具体的な実施状況	⑤改善の必要性					
		実施できている	実施できていないが 不十分	実施できていない		既に改善に着手	早急に改善に着手	来年度以降改善に着手	改善の必要性等に方向 けての検討に着手	当面、改善に着手 しない	
I：事業所の運営と基本方針											
I-1：理念と職業倫理に関する取り組み											
(1) 事業の理念を明確に示している。	<input checked="" type="checkbox"/> a	事業の理念や方針を明文化し、適切な運営を図っている。	●	○	○	事業の理念を明文化し、事業所の中央に掲示。毎朝の朝礼時に全員で唱和をしている。	○	○	○	○	○
	<input checked="" type="checkbox"/> b	事業理念や方針に従業者や入所者及び利用者(以下、「利用者」という。)・家族等の目につく場所に掲示する等、周知徹底するよう努めている。									
	<input type="checkbox"/> z	上記にチェックできる項目が全くない。									
(2) 従業者が守るべき倫理・法令を周知している。	<input checked="" type="checkbox"/> a	従業者が守るべき倫理を明文化し、周知している。	●	○	○	従業者の入職時に明文化した倫理をオリエンテーションにて確認。	○	○	○	○	○
	<input checked="" type="checkbox"/> b	従業者を対象とした、倫理及び法令遵守に関する研修の実施記録がある。									
	<input type="checkbox"/> z	上記にチェックできる項目が全くない。									
I-1:2項目			2	0	0						
I-2：事業計画に関する取り組み											
(3) 事業計画を作成している。	<input checked="" type="checkbox"/> a	毎年度の経営、運営方針が記載されている事業計画又は年次計画がある。	●	○	○	毎年の事業計画、年次計画を作成経営会議において、各事業所の管理者と法人本部で確認を行い職員にも周知している。	○	○	○	○	○
	<input checked="" type="checkbox"/> b	事業計画は事業の理念・方針に基づくとともに、中期・長期の運営方針、従業者の採用・研修計画、事業経営の方針及び計画等を網羅している。									
	<input checked="" type="checkbox"/> c	計画の作成にあたっては、従業者の参加を得て行っている。									
	<input type="checkbox"/> z	上記にチェックできる項目が全くない。									
I-2:1項目			1	0	0						

①評価項目 (確認事項)	②判断基準 (確認のための材料)	③評価達成度			④具体的な実施状況	⑤改善の必要性					
		実施 でき ている	実 施 不 十 分	実 施 で き て い な い		既 に 改 善 に 着 手	早 急 に 改 善 に 着 手	来 年 度 以 降 改 善 に 着 手	改 善 の 必 要 性 等 に 向 け て の 検 討 に 着 手	当 面 、 改 善 に 着 手 し な い	
I-3: 事業の透明性の確保に関する取り組み											
(4) 地域住民・利用者に対して、事業所情報を公開している。	<input checked="" type="checkbox"/> a	事業所のパンフレットや広報誌、インターネット等により事業所情報を公開している。	●	○	○	法人内事業所内の事業の情報をホームページ等により情報公開を行なっている。事業計画や財務内容に関する資料もホームページで一般開示できるようになっている。	○	○	○	○	○
	<input checked="" type="checkbox"/> b	事業計画及び財務内容に関する資料を利用者・家族等に開示しており、一般にも開示できる状態である。									
	<input type="checkbox"/> z	上記にチェックできる項目が全くない。									
(5) 問い合わせや見学の受け入れに対応している。	<input checked="" type="checkbox"/> a	問合せ及び見学に対応できることについて、パンフレット、ホームページ等に明記している。	●	○	○	当施設では、パンフレットやインターネット等を活用し、事業所の基本情報やサービス内容を地域住民・利用者に分かりやすく公開し、入所相談・施設見学の希望に応じ随時、対応している。	○	○	○	○	○
	<input checked="" type="checkbox"/> b	問合せ又は見学に対応した記録がある。									
	<input type="checkbox"/> z	上記にチェックできる項目が全くない。									
(6) 利用者・家族等の求めに応じて、サービス提供記録等を開示する仕組みがある。	<input checked="" type="checkbox"/> a	利用者・家族等からサービス提供記録の開示を求められた場合に、開示に応じることが記載された文書がある。	●	○	○	利用者・家族等からサービス提供記録の開示を求められた場合に、開示の旨を明記した文書を整備している。介護及び看護記録の開示方法についても文書で定め、適切な手続きに基づき対応している。家族の求めに応じ看護記録の報告を行なった記録はあるが、個人情報開示申請手続きによる開示は行なったケースはない。	○	○	○	○	○
	<input checked="" type="checkbox"/> b	介護及び看護の記録の開示方法についての記載がある文書がある。									
	<input checked="" type="checkbox"/> c	介護及び看護の記録について、利用者・家族等に対する報告又は開示を行った記録がある。									
	<input type="checkbox"/> z	上記にチェックできる項目が全くない。									
(7) 利用料金請求の透明性を確保している。	<input checked="" type="checkbox"/> a	必要な利用料金の計算方法についての同意を得るための文書の同意欄に、利用者・家族等の署名若しくは記名捺印がある。	●	○	○	入所契約書に利用料金の内容が記載されており、計算方法等について説明し利用者・家族に署名捺印を頂いている。また、ホームページ上でも利用料金を掲載し公表している。	○	○	○	○	○
	<input checked="" type="checkbox"/> b	利用者に対して、毎月、料金請求の根拠(サービス提供内容、介護保険給付以外の費用、請求金額)が明確に示され、その控えが適切に保管されている。									
	<input type="checkbox"/> z	上記にチェックできる項目が全くない。									
(8) 金銭管理を適切に行っている。	<input checked="" type="checkbox"/> a	金銭管理は、利用者・家族等の依頼に基づいて行い、その取り扱い方法を文書で説明し、同意を得ている。	●	○	○	入所契約時に重要事項説明書に基づいて金銭管理について説明し、同意を得ている。現在、規定に基づいた金銭管理を希望されている方はいないが、過去に金銭管理を行っていた際は金銭管理台帳あり、定期的な収支及び残高報告及び写しの保管も行なっていた。	○	○	○	○	○
	<input checked="" type="checkbox"/> b	利用者ごとの金銭管理台帳がある。									
	<input checked="" type="checkbox"/> c	金銭管理について、責任の所在を明確にしている文書がある。									
	<input checked="" type="checkbox"/> d	利用者・家族等に対して、管理している金銭の収支及び残高について報告し、その写しを保管している。									
	<input type="checkbox"/> z	上記にチェックできる項目が全くない。									
I-3:5項目			5	0	0						

①評価項目 (確認事項)	②判断基準 (確認のための材料)	③評価達成度			④具体的な実施状況	⑤改善の必要性					
		実施 できている	実施 できて いないが 不十分	実施 できて いない		既に 改善に 着手	早急 に改善 に着手	来年度 以降改善 に着手	改善の 必要性等 に 向 けての 検討に 着手	当面、 改善に 着手 しない	
II:利用者本位のサービスの提供											
II-1:利用者に関する情報の把握に関する取り組み											
(9)利用者・家族等の個別ニーズを把握している。	<input checked="" type="checkbox"/> a	利用者・家族等の希望、利用者の有する能力、その置かれている環境等の記録がある。	●	○	○	包括的自立支援プログラムを活用したアセスメントの実施、および家族への生活歴等の情報収集などによる情報書の作成	○	○	○	○	○
	<input type="checkbox"/> z	上記にチェックできる項目が全くない。									
II-1:1項目			1	0	0						
II-2:施設サービス計画に関する取り組み											
(10)施設サービス計画は、利用者・家族等の希望を踏まえて作成している。	<input checked="" type="checkbox"/> a	施設サービス計画は、利用者・家族等の意向を取り入れ、十分な説明を行い、書面によって同意を得ている。	●	○	○	ケアプラン作成時の意向聴取。利用者の方でケアプランの手渡しに難しい方や意思疎通の難しい方等へは、家族へ説明・同意の上、書面を交付している。	○	○	○	○	○
	<input checked="" type="checkbox"/> b	施設サービス計画、又は同計画の検討会議記録に、利用者・家族等の希望について検討した記録がある。									
	<input checked="" type="checkbox"/> c	施設サービス計画を作成した際には、利用者に交付している。									
	<input type="checkbox"/> z	上記にチェックできる項目が全くない。									
(11)解決すべき課題の変化に留意し、必要に応じて、施設サービス計画の変更を行っている。	<input checked="" type="checkbox"/> a	利用者ごとの施設サービスの目標が明確に設定され、計画に記載されている。	●	○	○	定期的(6カ月ごと)なサービス担当者会議開催。議事録作成後、書面を回覧・周知。モニタリングの実施(毎月の定期評価)。入所者の満足度把握。6カ月ごともしくは適宜ケアプラン見直し。	○	○	○	○	○
	<input checked="" type="checkbox"/> b	目標の達成状況を踏まえて、目標や具体的な計画について検討され、計画の良し悪し等の分析を行った結果を記録している。									
	<input checked="" type="checkbox"/> c	サービス改善のため、時期を定め、施設サービス計画の見直しを行っている。									
	<input type="checkbox"/> z	上記にチェックできる項目が全くない。									
II-2:2項目			2	0	0						

①評価項目 (確認事項)	②判断基準 (確認のための材料)	③評価達成度			④具体的な実施状況	⑤改善の必要性					
		実施できている	実施できていないが不十分	実施できていない		既に改善に着手	早急に改善に着手	来年度以降改善に着手	改善の必要性等に方向けの検討に着手	当面、改善に着手しない	
II-3:利用者を尊重したサービスの提供に関する取り組み											
II-3-①:サービス提供開始時の対応											
(12) サービスの提供開始時において、適切な対応をしている。	<input checked="" type="checkbox"/> a	パンフレット又は契約書等に、利用の受入基準、資格等が記載されている。	●	○	○	サービス提供開始時には、利用者・家族が十分に理解・納得したうえで契約できるよう、利用条件・サービス内容・費用等をパンフレットや契約書で明確に説明している。重要事項説明書は掲示およびホームページで閲覧可能とし、口頭説明を行ったうえで書面による同意を得ている。判断能力が不十分な場合は家族や成年後見人等へ説明し、契約手続きの経過を記録している。また、やむを得ず退所を求める場合の基準についても契約時に説明し、書面で同意を得ている。	○	○	○	○	○
	<input checked="" type="checkbox"/> b	重要事項を記した文書を、利用予定者や利用希望者が自由に見られるようにしている。									
	<input checked="" type="checkbox"/> c	サービスの選択に資する重要事項について説明し、サービス提供開始について書面によって同意を得ている。									
	<input checked="" type="checkbox"/> d	利用申込者の判断能力が不十分な場合において、利用者に代わってその家族、代理人、成年後見人等と交わした契約書又は第三者である立会人を求めたことがわかる文書がある。									
	<input checked="" type="checkbox"/> e	事業所等が退所を求める場合の基準について、利用者・家族等に説明し、書面(契約書等)によって同意を得ている。									
	<input type="checkbox"/> z	上記にチェックできる項目が全くない。									
II-3-①:1項目			1	0	0						
II-3-②:利用者とのコミュニケーション											
(13) 利用者の心理面に配慮し、コミュニケーションをとるよう努めている。	<input checked="" type="checkbox"/> a	個々の従業員が気をつけるだけでなく、マニュアルの作成等により事業所等全体に対して利用者を尊重した対応(言葉づかい等)が徹底されるような仕組みがある。	●	○	○	当施設では、利用者の心理面に配慮したコミュニケーションを重視し、事業所全体で統一した対応に取り組んでいる。利用者を尊重した言葉づかいや態度については、職員勉強会等により職員へ周知・徹底している。会話が不足しがちな利用者には、職員から積極的に声かけを行い、不安や孤立感の軽減に努めている。日常生活の各場面において、身体介助にとらわれず、声かけや表情を大切にしたり関わりを行っている。利用者の話を丁寧に聴く姿勢を重視し、安心して思いを表現できる関係づくりを継続している。	○	○	○	○	○
	<input checked="" type="checkbox"/> b	会話の不足している利用者には、声かけを多くしている。									
	<input checked="" type="checkbox"/> c	日常生活の各場面で、身体的介助にとらわれず、声かけの重要性を認識し、言葉かけを行っている。									
	<input checked="" type="checkbox"/> d	利用者からの話を引き出す努力をすると共に、利用者から話しかけがあった時は、できる限りゆっくと話が聞けるようにしている。									
	<input type="checkbox"/> z	上記にチェックできる項目が全くない。									
II-3-②:1項目			1	0	0						
II-3-③:認知症の利用者に対する配慮											
(14) 認知症ケアの質を確保するための仕組みがあり、認知症の利用者の状態に配慮したケアに努めている。	<input checked="" type="checkbox"/> a	認知症の利用者への対応及び認知症ケアに関するマニュアル等があり、実務に活用している。	●	○	○	職員勉強会(全体)を通して、認知症に関して学び実践している。日中の活動についても利用者一人一人に合わせ個人あるいはグループで活動できる工夫をしている。	○	○	○	○	○
	<input checked="" type="checkbox"/> b	従業員に対する認知症及び認知症ケアに関する研修の実施記録がある。									
	<input checked="" type="checkbox"/> c	周辺症状等の観察と分析を行い、受容的な態度で行動を受けとめている。									
	<input checked="" type="checkbox"/> d	夜間安眠できるように、日中できるだけ活動的な生活を支援している。									
	<input checked="" type="checkbox"/> e	安心して生活できるように、心の安らぎや潤いに通じるような環境整備の工夫をしている。									
	<input type="checkbox"/> z	上記にチェックできる項目が全くない。									
II-3-③:1項目			1	0	0						

①評価項目 (確認事項)	②判断基準 (確認のための材料)	③評価達成度			④具体的な実施状況	⑤改善の必要性					
		実施できている	実施できていないが 不十分	実施できていない		既に改善に着手	早急に改善に着手	来年度以降改善に着手	改善の必要性等に向けての検討に着手	当面、改善に着手しない	
II-3-④: サービス内容											
(15) 利用者の希望に応じた食事を提供する仕組みがある。	<input type="checkbox"/> a 食事の開始時間が選択できる。	○	○	●	食事時間に関しては利用者個々の食事摂取状況により早出し提供を行っている方もいらっしゃるが、食事時間の選択にまでは至っていない。 セレクト献立に関しては提供自体は可能だが聴き取りによる選択が困難な方が多く、実施できていない。	○	○	○	○	○	
	<input type="checkbox"/> b 日常的な全食(朝夕)について、複数献立や複数食品の中から、利用者の希望で選ぶことができる。	○	○	○		○	○	○	○	○	○
	<input checked="" type="checkbox"/> c 希望に応じて、少人数テーブル、自室等希望する場所で、食事をすることができる。	○	○	○		○	○	○	○	○	○
	<input type="checkbox"/> z 上記にチェックできる項目が全くない。	○	○	○		○	○	○	○	○	○
(16) 利用者ごと栄養管理を行っている。	<input checked="" type="checkbox"/> a 利用者ごとの栄養状態に関して、アセスメント(解決すべき課題の把握)の記録がある。	●	○	○	毎日の食事時のラウンドにて利用者の食事摂取状況の確認、喫食率のデータ算出、体重変動、採血結果等総合的に見ていきながら、個々の栄養管理に努めている。	○	○	○	○	○	
	<input checked="" type="checkbox"/> b 利用者ごとの栄養ケア計画についての同意を得るための文書の同意欄に、利用者・家族等の署名若しくは記名捺印がある。	○	○	○		○	○	○	○	○	○
	<input checked="" type="checkbox"/> c 栄養に配慮したサービス(食形態、食事時間の工夫、補食等)を行った記録がある。	○	○	○		○	○	○	○	○	○
	<input type="checkbox"/> z 上記にチェックできる項目が全くない。	○	○	○		○	○	○	○	○	○
(17) 食事をおいしく食べられる雰囲気づくりを行っている。	<input checked="" type="checkbox"/> a 採光、照明、いす・テーブル等の設備は、清潔で、明るい雰囲気でき事ができるよう配慮している。	●	○	○	月に1回行事食を提供し、季節の食材など提供できる物などで季節を感じていただいている。	○	○	○	○	○	
	<input checked="" type="checkbox"/> b 食器や盛りつけ等を工夫し、楽しめる食事ができるよう配慮している。	○	○	○		○	○	○	○	○	
	<input checked="" type="checkbox"/> c 定期的に行事食を設けるなど季節感を醸し出すよう工夫している。	○	○	○		○	○	○	○	○	
	<input type="checkbox"/> z 上記にチェックできる項目が全くない。	○	○	○		○	○	○	○	○	
(18) 食事介助は利用者のペースに合わせている。	<input checked="" type="checkbox"/> a いろいろな身体状況の利用者が自分のペースで食べられるように配慮し、食器や自助具についても工夫している。	●	○	○	利用者一人一人に合った食事形態で提供を行っている。 食事形態の変更をする時は、歯科医師に嚥下等の確認をしてもらい指示をもらう。その後、変更の必要があれば変更し状態確認を行っていく。 食事介助も利用者にあったペースで無理なく行っている。急がせる事無く利用者のリズムを尊重して支援している。	○	○	○	○	○	
	<input checked="" type="checkbox"/> b 要介助者には、声かけをしながら、あせらず食べられるようにしている。	○	○	○		○	○	○	○	○	
	<input checked="" type="checkbox"/> c 1回に口に運ぶ量に気を配り、飲み込みを確認してから次の介助をしている。	○	○	○		○	○	○	○	○	
	<input type="checkbox"/> z 上記にチェックできる項目が全くない。	○	○	○		○	○	○	○	○	
(19) 寝たきり防止に努めるため、寝・食分離をしている。	<input checked="" type="checkbox"/> a 日中のベッド使用は、休養程度としている。	●	○	○	利用者の身体状況に合わせて、無理のない様になっている。長時間離床可能の方、短時間しか耐久性のない方もおられる為、QOL向上にむけたアクティビティの提供等により他者との交流、活動促進を行なっている。	○	○	○	○	○	
	<input checked="" type="checkbox"/> b 長時間の離床が困難な利用者に対しては、必要に応じてベッドと車いすの移乗介助を行い、寝たきりにならないようにしている。	○	○	○		○	○	○	○	○	
	<input checked="" type="checkbox"/> c 食事はベッド以外の場所で摂るように努めている。	○	○	○		○	○	○	○	○	
	<input checked="" type="checkbox"/> d 日中にグループ活動や行事を設定し、離床する機会・時間が増えるようにしている。	○	○	○		○	○	○	○	○	
	<input type="checkbox"/> z 上記にチェックできる項目が全くない。	○	○	○		○	○	○	○	○	

①評価項目 (確認事項)	②判断基準 (確認のための材料)	③評価達成度			④具体的な実施状況	⑤改善の必要性				
		実施 できている	実施 できて 不十分	実施 できて いない		既に 改善に 着手	早急 に改善 に着手	来年度 以降改善 に着手	改善の 必要性等 に 向けての 検討に 着手	当面、 改善に 着手 しない
(20) 利用者の心身の状態に合わせた排泄介助を行っている。	<input checked="" type="checkbox"/> a 排泄介助についての記載があるマニュアル等があり、実務に活用している。	●	○	○	・排泄マニュアルを活用し、運用を行っている。 ・入所者の方のADLにあった排泄形態の評価を行い実践し、随時記録を行っている。 ・排泄介助及びオムツ交換時はカーテンをにてプライバシー確保に努めている。 ・可能な限り入所者の方の残存機能を維持する排泄支援を行い、随時評価を行っている。	●	○	○	○	○
	<input checked="" type="checkbox"/> b 利用者ごとの排泄リズムを把握するため、排泄チェック表等へ記録している。									
	<input checked="" type="checkbox"/> c 排泄介助時の利用者のプライバシーへの配慮についての記載があるマニュアル等があり、実務に活用している。									
	<input checked="" type="checkbox"/> d 認知機能の低下している利用者や、オムツ利用者もなるべくトイレで介助するように、言葉かけ等で誘導を行い、トイレでの排泄を支援している。									
	<input checked="" type="checkbox"/> e オムツ、便器等は、タイプ別に何種類か用意し、利用者に適したものを使用している。									
	<input checked="" type="checkbox"/> f オムツ交換は、利用者の排泄の状況をふまえて、定時及び随時を組み合わせて実施している。									
	<input type="checkbox"/> z 上記にチェックできる項目が全くない。									
(21) 入浴に関して、利用者の意向に沿った適切な支援を行っている。	<input checked="" type="checkbox"/> a 入浴介助時の利用者のプライバシーの保護についての記載があるマニュアル等があり、実務に活用している。	●	○	○	・入浴前後には毎回バイタル測定や体調観察などの健康チェックを実施できている。 ・脱衣所内はエアコン使用にて温度管理を行ない、冬場の浴室内では入浴前に早めにシャワーを出し室内を温める事でヒートショック防止に努めている。 ・入所者の身体状態に合わせた機械浴を使用し、安全に入浴介助を実施できている。 ・無線やPHS(インカム)を活用し浴室から看護へと連携がとれる体制を整えている。 ・週2回の入浴、又は清拭の実施ができています。	○	○	○	○	○
	<input checked="" type="checkbox"/> b 利用者の身体の状態に応じた、または、利用者が希望する入浴方法(一般浴、特殊浴、リフト浴等)を把握し記録している。									
	<input checked="" type="checkbox"/> c 利用者の状態に応じた入浴方法等についての記載があるマニュアル等があり、実務に活用している。									
	<input checked="" type="checkbox"/> d 入浴前後の健康チェックや入浴後の水分補給をしている。									
	<input checked="" type="checkbox"/> e 入浴日以外の日でも、希望があれば、入浴あるいは清拭ができる。									
	<input type="checkbox"/> z 上記にチェックできる項目が全くない。									
II-3-④:7項目		6	0	1						

①評価項目 (確認事項)	②判断基準 (確認のための材料)	③評価達成度			④具体的な実施状況	⑤改善の必要性				
		実施 でき ている	実 施 で き て い る が 不 十 分	実 施 で き て い な い		既 に 改 善 に 着 手	早 急 に 改 善 に 着 手	来 年 度 以 降 改 善 に 着 手	改 善 の 必 要 性 等 に 向 け て の 検 討 に 着 手	当 面 、 改 善 に 着 手 し な い
II-3-⑤:自由選択										
(22) 嗜好品について、適切な支援を行っている。	<input type="checkbox"/> a 嗜好品(たばこ・酒・ジュース類等)は他人に迷惑にならない範囲であれば自由である。 <input checked="" type="checkbox"/> b 施設内で嗜好品が購入できるように、購入の機会も設けている。 <input type="checkbox"/> z 上記にチェックできる項目が全くない。	○	●	○	施設内に日用品販売の売店を設け、いつでも購入出来るような環境を整えている。嗜好品について他の利用者に配慮した上で、可能な限り自由を尊重している。利用者の病状や体調に応じては、配置医師に確認の上、必要な助言や制限を行っている。また、施設内で嗜好品を購入できる機会を設け、説明と同意を得ながら生活の楽しみを支援している。	○	○	○	○	○
(23) テレビ・新聞・雑誌・図書・ビデオ等が自由に利用できる。	<input checked="" type="checkbox"/> a 閲覧コーナーを設けて新聞・雑誌・図書を皆で自由に利用できるようにしている。 <input checked="" type="checkbox"/> b 新聞・雑誌等は数種類用意している。又、個人での購読もできる。 <input checked="" type="checkbox"/> c テレビは複数設置し、番組が選べるようになっている。 <input type="checkbox"/> z 上記にチェックできる項目が全くない。	●	○	○	各居住区ごとに雑誌やTVを複数台設置している。希望があれば本人様持込にて自室にテレビを設置(有料)している。新聞に関してはサービスステーションに保管し、自由に閲覧できる環境を整えている。	○	○	○	○	○
(24) 髪型や服装は、利用者の好みで自由に選ぶことができる。	<input checked="" type="checkbox"/> a 身だしなみの介助が必要な利用者には希望を聞き、好みに合わせている。 <input checked="" type="checkbox"/> b 服装についても着脱しやすい型・素材にとらわれるのではなく、利用者の好みの柄、デザイン等を重視し、選べるように支援している。 <input checked="" type="checkbox"/> c 理・美容室の利用についての便宜や、理・美容師の施設への受け入れ等に配慮している。 <input checked="" type="checkbox"/> d 衣類の購入等については、計画的に業者を受け入れ、利用者が自分で選べる等の工夫をしている。 <input type="checkbox"/> z 上記にチェックできる項目が全くない。	●	○	○	理美容に関しては月に2回来苑して頂き、希望に応じて散髪してもらっている(髪染め、パーマも可)。服装については、着脱しやすく、かつ利用者の意向に沿った物を選べるようにしている。利用者及び家族の意見を確認し、必要時は福祉用具業者へ相談し、衣類等の購入をしている。	○	○	○	○	○
(25) 外部と自由に連絡(電話・ファクシミリ・手紙)することができる。	<input checked="" type="checkbox"/> a 電話等を設置し、自由に利用できるよう配慮している。 <input checked="" type="checkbox"/> b 施設内で、便箋・封筒・切手等が入手でき、また投函できるように工夫している。 <input checked="" type="checkbox"/> c 電話・手紙が自分で使えない利用者には、信頼関係がある従業者がプライバシーに配慮しながら代行し、外部との連絡に努めている。 <input checked="" type="checkbox"/> d 個人の電話・ファクシミリの設置が可能であり、利用者のプライバシーを守るために、連絡内容が他人に聞こえないようにする等の工夫をしている。 <input type="checkbox"/> z 上記にチェックできる項目が全くない。	●	○	○	当施設では、電話を設置し、利用者が外部と自由に連絡できる環境を整えている。電話や手紙の利用が困難な利用者については、信頼関係のある職員がプライバシーに配慮しながら代行支援を行っている。便箋・封筒・切手等については、利用者から希望があった場合に入手できるよう準備している。また、個人の携帯電話の持ち込みを認め、利用者の私的な連絡の機会確保に配慮している。	○	○	○	○	○
(26) 金銭等の自己管理ができるよう配慮している。	<input checked="" type="checkbox"/> a 自己管理ができる利用者には、金銭等を保管する場所と設備を提供している。 <input checked="" type="checkbox"/> b 全般的に従業者が管理してしまうのではなく、日常の小遣い程度は、利用者が自己管理できるよう配慮している。 <input type="checkbox"/> z 上記にチェックできる項目が全くない。	●	○	○	各自室に鍵付きのダンスがあり、そこで金銭を保管している。自己管理できる利用者の方へは、家族へ確認、同意のもと、少額程度お小遣いを自己管理されている。	○	○	○	○	○
(27) 施設外部の団体へ自由に参加することができる。	<input type="checkbox"/> a 利用前から所属していた団体(趣味・老人クラブ等)とは、つながりを大切に自由に参加できるようにしている。 <input type="checkbox"/> b 自分で外出できない利用者には、従業者やボランティアが付き添って行ったり団体の人に訪問してもらう等の配慮をしている。 <input type="checkbox"/> c 利用後もなかなか適したグループ活動の見つからない利用者には、積極的に外部の団体を活用する等の工夫をしている。 <input checked="" type="checkbox"/> z 上記にチェックできる項目が全くない。	○	○	●	利用者の意向を定期的に確認しているが、現時点では施設外部団体への参加を希望する利用者はいない。外出が困難な利用者についても、希望があれば職員等の支援により参加できる体制を検討している。また、外部団体やボランティアの受入については、感染症対策を考慮し、現在は慎重に対応している。今後は、感染状況を踏まえながら、利用者の意向に応じたボランティア受入や外部交流の再開について検討していく。	○	○	○	○	○
II-3-⑤:6項目		4	1	1						

①評価項目 (確認事項)	②判断基準 (確認のための材料)	③評価達成度			④具体的な実施状況	⑤改善の必要性					
		実施 でき ている	実 施 で き て い る が 不 十 分	実 施 で き て い な い		既 に 改 善 に 着 手	早 急 に 改 善 に 着 手	来 年 度 以 降 改 善 に 着 手	改 善 の 必 要 性 等 に 向 け て の 検 討 に 着 手	当 面 、 改 善 に 着 手 し な い	
II-3-⑥: 健康管理・身体ケア											
(28) 利用者の健康を維持するための支援を行う仕組みがある。	<input checked="" type="checkbox"/> a	利用者の体調の変化の発見及び対応方法についての記載があるマニュアル等があり、実務に活用している。	●	○	○	・職員勉強会(全体)やスキルアップ研修会等を通して、医療に関して学び実践している。業務マニュアルで看・介護間の業務内容を明確にし、看護職員が服薬管理を行っている。	○	○	○	○	○
	<input checked="" type="checkbox"/> b	従業者に対する医療に関する教育、研修等の実施記録がある。									
	<input checked="" type="checkbox"/> c	服薬管理についてのマニュアル等があり、実務に活用している。									
	<input checked="" type="checkbox"/> d	業務分掌、業務マニュアル等に、看護職員が服薬管理を行うことが明記されている。									
	<input type="checkbox"/> z	上記にチェックできる項目が全くない。									
(29) 利用者・家族等に健康状態等を分かりやすく説明している。	<input checked="" type="checkbox"/> a	必要に応じて、医師・看護師・介護職員により利用者の病状等について説明をしている。	●	○	○	発熱で内服開始、点滴施行など嘱託医の指示のもとに医療的な行為を行なった場合等病状を含めて家族へ連絡・報告を行っている。	○	○	○	○	○
	<input checked="" type="checkbox"/> b	療養内容等の変更にあつては、事前に充分説明を行い同意を得ている。									
	<input checked="" type="checkbox"/> c	利用者・家族等が理解しやすいように、健康記録などを利用して説明する機会を持つ等の工夫をしている。									
	<input type="checkbox"/> z	上記にチェックできる項目が全くない。									
(30) 生活リズムを維持するため、毎日着替える支援を行っている。	<input checked="" type="checkbox"/> a	毎日、起床時及び就寝時に着替えの支援を行い、実施記録等に記録している。	●	○	○	利用者様の生活スタイルに合わせて対応を行っている。(日常着、パジャマなど)	○	○	○	○	○
	<input type="checkbox"/> z	上記にチェックできる項目が全くない。									
(31) 口腔ケアを行う仕組みがある。	<input checked="" type="checkbox"/> a	自分で歯磨きができない利用者について、口腔ケアを毎日の標準的なサービスとして行うことについての記載がある文書がある。	●	○	○	口腔ケアを日常ケアの標準業務としてマニュアルに位置付け、食後に毎日実施している。自力で歯磨きが困難な利用者については職員が介助を行い、実施状況を記録している。あわせて義歯の適合状況や残存歯、口腔内の状態を随時確認し、異常時は看護職員および協力歯科医へ報告・相談している。	○	○	○	○	○
	<input checked="" type="checkbox"/> b	義歯の適合具合や残歯の状態などを随時確認している。									
	<input type="checkbox"/> z	上記にチェックできる項目が全くない。									
(32) 摂食又は嚥下障害に関するケアを行うための仕組みがある。	<input checked="" type="checkbox"/> a	摂食、嚥下障害に対するケアの仕組みとして、マニュアル等を整備している。	●	○	○	歯科医師、歯科衛生士の助言、指導を受け口腔状態及び咀嚼、嚥下機能の把握を行ないケアに活かしている。毎月1回ミールラウンド開催、口腔の健康状態評価(月2回)マニュアルは定期的見直しを行っている。	○	○	○	○	○
	<input type="checkbox"/> z	上記にチェックできる項目が全くない。									

①評価項目 (確認事項)	②判断基準 (確認のための材料)	③評価達成度			④具体的な実施状況	⑤改善の必要性									
		実施 でき ている	実 施 で き て い る が 不 十 分	実 施 で き て い な い		既 に 改 善 に 着 手	早 急 に 改 善 に 着 手	来 年 度 以 降 改 善 に 着 手	改 善 の 必 要 性 等 に 向 け て の 検 討 に 着 手	当 面 、 改 善 に 着 手 し な い					
(33) 褥瘡予防対策を行っている。	<input checked="" type="checkbox"/> a 褥瘡予防についての記載があるマニュアル等があり、実務に活用している。	●	○	○	皮膚状況確認、清潔保持、褥瘡予防について、マニュアルにて実施。栄養面からは食事の摂取状況、体重、採血データの確認、栄養管理を行っている。 利用者の心身の状況に応じた、ベッドマットの選定、体位変換、姿勢の変換を行っている。 電子記録にて保存している。	○	○	○	○	○					
	<input checked="" type="checkbox"/> b 利用者ごとに体位変換等を行っている記録がある。														
	<input type="checkbox"/> z 上記にチェックできる項目が全くない。														
(34) 利用者の心身の状況に応じて、計画的に機能訓練を行っている。	<input checked="" type="checkbox"/> a 利用者ごとの機能訓練計画がある。	●	○	○	一人ひとりに応じた機能訓練のプログラムを作成し実施、評価・見直しをしている。 実施記録は電子記録にて保存している。 日々の生活動作の中で、生活動作の維持が出来るように、生活リハビリを協力して行なって貰っている。	○	○	○	○	○					
	<input checked="" type="checkbox"/> b 利用者ごとの機能訓練の実施記録がある。														
	<input checked="" type="checkbox"/> c 訓練室のプログラムだけでなく、利用者の生活の場においても実際に役立つよう支援している。														
	<input type="checkbox"/> z 上記にチェックできる項目が全くない。														
(35) 利用者・家族等の希望に基づいたターミナルケアを行っている。	<input checked="" type="checkbox"/> a ターミナルケアの対応についての記載があるマニュアル等があり、実務に活用している。	●	○	○	看取り指針に基づき、医師からの病状や延命治療等を確認しながら多職種連携により看取りケアを実施している。利用者・家族へ事前に重篤時の対応方針を説明・共有し、同意書に署名をいただいで支援を行っている。また、職員に対しては看取り介護に関する研修を定期的(1回/年以上)に実施し、適切なケアの提供に努めている。	○	○	○	○	○					
	<input checked="" type="checkbox"/> b ターミナルケアに関する従業者に対する研修の実施記録がある。														
	<input checked="" type="checkbox"/> c ターミナルケアの実施に関する医療方針が確認できる書類がある。														
	<input checked="" type="checkbox"/> d 重篤な状態になった時の対応について、あらかじめ利用者・家族等と話し合い、対応方針の共有を図っている。														
	<input checked="" type="checkbox"/> e ターミナルケアの実施に関する同意を得るための文書の同意欄に、利用者・家族等の署名若しくは記名捺印がある。														
	<input type="checkbox"/> z 上記にチェックできる項目が全くない。														
(36) ターミナルケアの実施にあたっては、特に精神的ケアへの取組を行っている。	<input checked="" type="checkbox"/> a 精神的ケアの対応についての記載があるマニュアル等があり、実務に活用している。	●	○	○	・部屋の環境作り、静養室を使用し個室対応行ない、好きな音楽を聞かせたり、家族と一緒に過ごせる時間を設けて精神的苦痛の緩和を行なっている。	○	○	○	○	○					
	<input checked="" type="checkbox"/> b 精神的ケアに関する従業者に対する研修の実施記録がある。														
	<input type="checkbox"/> z 上記にチェックできる項目が全くない。														
II-3-⑥:9項目		9	0	0											

①評価項目 (確認事項)	②判断基準 (確認のための材料)	③評価達成度			④具体的な実施状況	⑤改善の必要性					
		実施 できている	実施 できて いないが 不十分	実施 できて いない		既に 改善に 着手	早急 に改善 に着手	来年度 以降改善 に着手	改善の 必要性等 に 向 けての 検討に 着手	当面、 改善に 着手 しない	
II-3-⑦:利用者の生きがい確保											
(37)利用前(在宅時)の生活が継続できるような環境づくりを行っている。	<input checked="" type="checkbox"/> a	利用者ごとの利用前の生活環境、習慣等の記録がある。	●	○	○	情報書をもとに、利用前の生活に近い環境づくりを行っている。(利用前の生活環境を写真で確認する事もある)ご入所後は、環境がその方に合っているかアセスメントしながら記録に残すこととしている。(看護・介護記録)	○	○	○	○	○
	<input checked="" type="checkbox"/> b	利用者ごとの利用前の生活環境、習慣等の継続に配慮した環境作りを行った記録がある。									
	<input type="checkbox"/> z	上記にチェックできる項目が全くない。									
(38)趣味や楽しみ等のイベントが行われ、利用者が自分の嗜好に合わせて、参加を選択できる。	<input checked="" type="checkbox"/> a	利用者ごとの趣味、生きがい、役割等についての意向を把握し記録している。	●	○	○	レクリエーション委員会で、年間の行事を計画している。また、各フロア毎に利用者の状況に合わせて、週間のレクリエーション(運動・歌・料理・季節ごとの製作活動など)を行っている。日常生活の中でも、洗濯物干しやタオル畳みなどの軽作業を職員と一緒に楽しみながらされている。	○	○	○	○	○
	<input checked="" type="checkbox"/> b	複数のクラブ活動、レクリエーション活動等のプログラムがある。									
	<input type="checkbox"/> z	上記にチェックできる項目が全くない。									
(39)利用者の意向及び能力を把握し、自立支援の実施に当たっている。	<input checked="" type="checkbox"/> a	利用者の自立に向けた意向を確認し記録している。	●	○	○	日常生活の中で、利用者の状況をアセスメントしながら能力の確認を行い、他職種と情報共有を行っている。機能的な部分は、その都度PTと連携し自助具の選定を行っている。(例:移動手段について、手引き歩行困難から歩行器歩行へ変更など)	○	○	○	○	○
	<input checked="" type="checkbox"/> b	利用者の能力を確認し記録している。									
	<input checked="" type="checkbox"/> c	利用者の能力を正確に把握し、個々のレベルに応じて車椅子、杖、歩行器、自助具等を用意し、それぞれのレベルでの自立生活ができるように配慮している。									
	<input checked="" type="checkbox"/> d	必要に応じて、他職種との連携を図り、個別の対応、適した自助具等の選択に努めている。									
	<input type="checkbox"/> z	上記にチェックできる項目が全くない。									
(40)日常生活の全てに手を貸すのではなく、利用者ができるだけ自分で取り組めるように配慮している。	<input checked="" type="checkbox"/> a	利用者の能力をきちんと評価し、できるところは手を貸さずに見守るようにしている。	●	○	○	どうすれば、利用者が自立して生活できるかを考え、どんなに小さなことでもできる事を大切にしながら継続できる様に支援している。出来る事を取り上げてしまわないようにしながらも、利用者には疲労感が出たら介助をしたり目安を決め職員間で情報を共有して対応を行っている。自分で出来る事を面倒臭がる利用者に対しても、出来た時に一緒に喜び、継続していけるよう声掛けを行い本人への動機付けにしている。(毎月、担当職員で、モニタリング評価を実施している。)	○	○	○	○	○
	<input checked="" type="checkbox"/> b	できる可能性のある所は、設備や環境を整える等により利用者ができるだけ自分で取り組めるように配慮している。									
	<input checked="" type="checkbox"/> c	利用者の自立への動機づけに配慮している。									
	<input checked="" type="checkbox"/> d	入浴・食事等のあわただしい場面でも、利用者ができるだけ自分で取り組めるように配慮している。									
	<input checked="" type="checkbox"/> e	ADL調査票の見直しや他職種との連携により、調査やデータを分析するなどして、正確な評価に努め自立への働きかけをしている。									
	<input type="checkbox"/> z	上記にチェックできる項目が全くない。									
(41)利用者が外出又は外泊の機会を多く持てるように支援している。	<input checked="" type="checkbox"/> a	利用者の外出又は外泊の支援についての記載があるマニュアル若しくは外出又は外泊の支援の実施記録がある。	○	●	○	感染症流行期(警報・注意報発令中)を除いては、利用者・家族の希望を踏まえ、外出等の支援・対応を実施している。また、施設周囲の散歩についても、意向および気候・天候に応じて調整・対応している。	○	○	○	○	○
	<input checked="" type="checkbox"/> b	外出又は外泊について、利用者の家族へ連絡した(働きかけを行った)記録がある。									
	<input type="checkbox"/> c	生活場面等を通じ利用者の希望を把握し、年間の行事計画で外出の機会を設ける等の配慮をしている。									
	<input checked="" type="checkbox"/> d	日常の中で、従業者が個別に散歩の機会を設ける等の配慮をしている。									
	<input type="checkbox"/> z	上記にチェックできる項目が全くない。									
II-3-⑦:5項目			4	1	0						
II-3:30項目			26	2	2						

①評価項目 (確認事項)	②判断基準 (確認のための材料)	③評価達成度			④具体的な実施状況	⑤改善の必要性					
		実施 でき ている	実 施 で き て い る が 不 十 分	実 施 で き て い な い		既 に 改 善 に 着 手	早 急 に 改 善 に 着 手	来 年 度 以 降 改 善 に 着 手	改 善 の 必 要 性 等 に 向 け て の 検 討 に 着 手	当 面 、 改 善 に 着 手 し な い	
II-4:利用者・家族等の個人情報及びプライバシー保護に関する取り組み											
(42) 個人情報は適切に取り扱っている。	<input checked="" type="checkbox"/> a	利用者及びその家族の個人情報の利用目的及び保護を明記した文書について、事業所等内に掲示するとともに、利用者又はその家族に対して配布するための文書がある。	●	○	○	当施設では、個人情報の利用目的および保護方針を明記した文書を掲示するとともに、利用者・家族へ配布している。個人情報の利用目的に変更が生じた場合は、利用者へ通知または公表し、その記録を適切に保管している。個人情報保護方針については、ホームページやパンフレット等に掲載し、周知を図っている。また、職員へ守秘義務の徹底を行い、個人情報保護に関する研修を実施している。関係機関へ情報提供する際は書面による同意を得て対応している。	○	○	○	○	○
	<input checked="" type="checkbox"/> b	利用者・家族等の個人情報の利用目的の変更時には、利用者に対する通知又は公表を行い、その写しを保管している。									
	<input checked="" type="checkbox"/> c	個人情報の保護に関する方針について、ホームページ、パンフレット等への掲載がある。									
	<input checked="" type="checkbox"/> d	利用者に係わる情報の取り扱いについて、細心の注意を払い、守秘に努めるよう従業者に徹底している。									
	<input checked="" type="checkbox"/> e	必要に応じ関係機関に利用者に係わる情報を提供する場合、利用者・家族等の同意を書面によって得ている。									
	<input type="checkbox"/> z	上記にチェックできる項目が全くない。									
(43) 利用者の人権やプライバシー保護について配慮している。	<input checked="" type="checkbox"/> a	利用者のプライバシーの保護の取組に関するマニュアル等があり、実務に活用している。	●	○	○	利用者のプライバシー保護に関するマニュアルを整備し、日常のケアや業務に活用している。プライバシーや人権尊重に関する研修や朝礼での伝達、状況によっては、個別指導等を実施し、職員の意識向上と実践力の強化を図っている。	○	○	○	○	○
	<input checked="" type="checkbox"/> b	利用者のプライバシーの保護の取組に関する研修の実施記録がある。									
	<input checked="" type="checkbox"/> c	利用者への言葉づかいに注意し、そのための配慮を行っている。									
	<input checked="" type="checkbox"/> d	利用者の権利に関して、十分な配慮を行っている。									
	<input type="checkbox"/> z	上記にチェックできる項目が全くない。									
(44) 利用者の権利を守るため、成年後見制度等の活用または情報提供を行っている。	<input checked="" type="checkbox"/> a	成年後見制度及び日常生活自立支援事業について、パンフレット、説明会資料、マニュアル等の資料を通じて情報提供を行っている。	●	○	○	成年後見制度および日常生活自立支援事業について、パンフレット等の資料を用いて利用者・家族へ情報提供を行っている。成年後見センターや社会福祉協議会等の連絡先を備え付け、必要時に速やかに相談できる体制を整えている。利用者の状況に応じて成年後見制度を実際に活用した実績があり、その記録を適切に保管している。	○	○	○	○	○
	<input checked="" type="checkbox"/> b	成年後見センター・リーガルサポート、社会福祉協議会等成年後見制度等の実施者の連絡先を備え付けている。									
	<input checked="" type="checkbox"/> c	成年後見制度又は日常生活自立支援事業を活用した記録がある。									
	<input type="checkbox"/> z	上記にチェックできる項目が全くない。									
(45) 身体的拘束等の排除のための取組を行っている。	<input checked="" type="checkbox"/> a	身体的拘束等の排除のための取組に関する事業所等の理念、方針等が記載された文書がある。	●	○	○	身体拘束は一切行っていない。	○	○	○	○	○
	<input checked="" type="checkbox"/> b	身体的拘束等の排除のための取組に関するマニュアル等があり、実務に活用している。									
	<input checked="" type="checkbox"/> c	身体的拘束等の排除のための取組に関する研修の実施記録がある。									
	<input type="checkbox"/> z	上記にチェックできる項目が全くない。									
(46) やむを得ず身体的拘束を行う場合の明確な仕組みがある。	<input checked="" type="checkbox"/> a	身体的拘束をやむを得ず行わざるを得ないと判断した時点で、利用者・家族等に個別に説明し、書面によって同意を得ている。	●	○	○	身体拘束は一切行っていない為、記録はないが、「身体拘束」に関する記録様式はある。	○	○	○	○	○
	<input checked="" type="checkbox"/> b	身体的拘束等の実施経過及び理由の記録がある。									
	<input type="checkbox"/> z	上記にチェックできる項目が全くない。									
II-4:5項目			5	0	0						

①評価項目 (確認事項)	②判断基準 (確認のための材料)	③評価達成度			④具体的な実施状況	⑤改善の必要性					
		実施 できている	実施 できて 不十分	実施 できて いない		既に 改善に 着手	早急 に改善 に着手	来年度 以降改善 に着手	改善の 必要性等 に 向	当面、 改善に 着手 しない	
II-5:利用者・家族等の満足の向上に関する取り組み											
(47) 利用者・家族等からの相談、苦情等に対応する仕組みがあり、サービスの改善につなげている。	<input checked="" type="checkbox"/> a	重要事項を記した文書等利用者に交付する文書に、相談、苦情等対応窓口及び担当者が明記されている。	●	○	○	重要事項説明書等に相談・苦情対応窓口および担当者を明記し、利用者・家族へ周知している。相談・苦情対応に関するマニュアルを整備し、日常業務の中で実務に活用している。利用者・家族からの相談は定期的および随時に受け付け、相談日時や場所、対応経過を記録している。対応結果については利用者・家族へ説明を行い、理解を得た上でサービス改善につなげている。体調不良時や事故報告、物品購入、持参依頼等でご家族様へ適宜、連絡にて報告、相談、要望確認等を行なっている。	○	○	○	○	○
	<input checked="" type="checkbox"/> b	相談、苦情等対応に関するマニュアル等があり、実務に活用している。									
	<input checked="" type="checkbox"/> c	利用者・家族等からの相談を定期及び随時に受けられる体制を整えている。(相談日、場所を記録している。)									
	<input checked="" type="checkbox"/> d	相談、苦情等対応の経過を記録している。									
	<input checked="" type="checkbox"/> e	相談、苦情等対応の結果について、利用者・家族等に対して説明し、理解を得た記録がある。									
	<input type="checkbox"/> z	上記にチェックできる項目が全くない。									
(48) 利用者の意向等を踏まえて、サービスの提供内容を改善している。	<input checked="" type="checkbox"/> a	アンケートやヒヤリング調査を通じて、利用者の意向や満足度等を把握し改善に努めている。	●	○	○	利用者及び家族へ利用者満足度調査を実施し、アンケート結果に基づき、サービスの質の向上にむけて業務改善に活かしている。アンケートやヒヤリング調査を実施し、利用者の意向や満足度の把握に努めている。収集した意見や要望については、内容を整理し、検討結果を記録として残している。利用者の意向を踏まえ、サービス内容全体を検討するための会議を設置し、定期的に協議を行っている。これらの取り組みを通じて、利用者の声をサービス改善へ継続的につなげている。	○	○	○	○	○
	<input checked="" type="checkbox"/> b	アンケートやヒヤリング調査等、各種の収集方法で把握された利用者の意向や満足度等について検討された記録がある。									
	<input checked="" type="checkbox"/> c	利用者の意向等を踏まえて、事業所等全体のサービス内容を検討する会議の設置規程又は会議録がある。									
	<input type="checkbox"/> z	上記にチェックできる項目が全くない。									
II-5:2項目			2	0	0						

①評価項目 (確認事項)	②判断基準 (確認のための材料)	③評価達成度			④具体的な実施状況	⑤改善の必要性						
		実施 でき ている	実 施 で き て い る が 不 十 分	実 施 で き て い な い		既 に 改 善 に 着 手	早 急 に 改 善 に 着 手	来 年 度 以 降 改 善 に 着 手	改 善 の 必 要 性 等 に 向 け て の 検 討 に 着 手	当 面 、 改 善 に 着 手 し な い		
Ⅲ：サービスの質の確保												
Ⅲ-1：従業者の質の確保に向けた体制に関する取り組み												
(49) 従業者に対する研修体系を整備し、研修を計画的かつ定期的に行っている。	<input checked="" type="checkbox"/>	a 常勤及び非常勤の全ての従業者(新任・現任)を対象とする研修計画がある。	●	○	○	新任研修をはじめ現任職員にも、年間計画を立て、月に1回は法定で定められた勉強会を実施している。外部研修後は、フィードバックを行ない、人材育成やスキルアップに繋げている。	○	○	○	○	○	
	<input checked="" type="checkbox"/>	b 常勤及び非常勤の全ての従業者(新任・現任)を対象とする研修の実施記録がある。										
	<input checked="" type="checkbox"/>	c 職場内研修(OJT)を、従業者の状況に応じ適切な方法で実施している。										
	<input checked="" type="checkbox"/>	d 県や団体の行う研修計画を把握して、参加計画を立て、参加を促している。										
	<input checked="" type="checkbox"/>	e 外部研修に従業者が参加した場合には、他の従業者に伝達するよう努めている。										
	<input checked="" type="checkbox"/>	f 外部研修だけでなく、事例研究会等の従業者研修や勉強会を企画し計画的に行っている。										
<input type="checkbox"/>	z 上記にチェックできる項目が全くない。											
(50) 従業者の接遇やマナーに関する研修を実施している。	<input checked="" type="checkbox"/>	a 定期的かつ計画的に接遇・マナーの研修を実施している。	●	○	○	年に1回は言葉遣いや態度について勉強会の内容の中に取り入れている。	○	○	○	○	○	
	<input checked="" type="checkbox"/>	b 接遇・マナーに関するマニュアルを作成し、従業者に徹底している。										
	<input type="checkbox"/>	z 上記にチェックできる項目が全くない。										
(51) 従業者の専門資格取得を積極的に進めている。	<input checked="" type="checkbox"/>	a 職員研修や勉強会において、資格取得の重要性について理解を促している。	●	○	○	研修会へ参加する際は、勤務扱いで参加をしている。	○	○	○	○	○	
	<input checked="" type="checkbox"/>	b 資格取得のための研修会への参加については、勤務面等への配慮をしている。										
	<input type="checkbox"/>	z 上記にチェックできる項目が全くない。										
Ⅲ-1:3項目			3	0	0							
Ⅲ-2：定期的なサービスの評価の実施に関する取り組み												
(52) 自ら提供するサービスの質について、定期的な自己評価を行っている。	<input checked="" type="checkbox"/>	a 自ら提供するサービスの質についての自己評価の実施記録がある。	●	○	○	処遇及び法定委員会による業務評価・改善についての委員会を定期的に開催している。必要時は各マニュアルの見直しによりサービスの統一、質の向上、業務の効率化、リスク管理等の評価を行なっている。	○	○	○	○	○	
	<input checked="" type="checkbox"/>	b 評価することを目的とした評価作業ではなく、一定期間ごとに評価作業を繰り返し、確実に業務改善に結びつけている。										
	<input type="checkbox"/>	z 上記にチェックできる項目が全くない。										
(53) 第三者評価を積極的に受け入れて、必要な業務改善を行っている。	<input type="checkbox"/>	a サービスの質の向上のため、一層の効果が得られるよう自己評価だけでなく、第三者評価機関による客観的な評価を受けている。	○	○	●	現在は第三者評価は受け入れていない。	○	○	○	○	○	
	<input checked="" type="checkbox"/>	z 上記にチェックできる項目が全くない。										
(54) 「介護サービス情報の公表」を行っている。	<input checked="" type="checkbox"/>	a 公表の対象である場合は、年に1回、基本・調査情報を報告し、調査情報については事実確認調査を受け、その結果を含めた介護サービス情報を公開している。	●	○	○	2025年度介護サービス情報公表は提出済	○	○	○	○	○	
	<input type="checkbox"/>	b 公表の対象になっていない。(県が策定する「報告・調査・公表計画」の策定基準日前1年間の介護報酬支払い実績が、100万円を超える事業所が対象となります。)										
	<input type="checkbox"/>	z 上記にチェックできる項目が全くない。										
Ⅲ-2:3項目			2	0	1							

①評価項目 (確認事項)	②判断基準 (確認のための材料)	③評価達成度			④具体的な実施状況	⑤改善の必要性				
		実施できている	実施できていないが 不十分	実施できていない		既に改善に着手	早急に改善に着手	来年度以降改善に着手	改善の必要性等に方向性 の検討に着手	当面、改善に着手しない
Ⅲ-3: サービスの標準化に関する取り組み										
(55) サービスの標準化を図るため、マニュアル等を整備し活用している。	<input checked="" type="checkbox"/> a サービスに関するマニュアルを整備し、従業者が自由に閲覧できる場所に設置している。 <input checked="" type="checkbox"/> b マニュアル等の内容には、個々のサービスの留意点や具体的手順、その他重要事項を盛り込んでいる。 <input checked="" type="checkbox"/> c マニュアル等は、現場の実情や変化に応じて、定期的かつ不断に見直しについて検討し、内容を記録している。 <input type="checkbox"/> z 上記にチェックできる項目が全くない。	●	○	○	サービスの標準化を図る為、毎月処遇各委員会を開催し、各種業務マニュアルを整備し、職員がいつでも閲覧できる場所に設置している。マニュアルには、各サービスの留意点や具体的な手順、重要事項を盛り込み、統一した支援が行えるようにしている。内容については、現場の実情や制度改正等を踏まえ、定期的に見直しを行っている。見直しの経過や変更内容は記録し、職員へ周知することで、継続的な質の向上に努めている。	○	○	○	○	○
Ⅲ-3:1項目		1	0	0						
Ⅲ-4: 利用者の情報の適切な記録に関する取り組み										
(56) 各種の記録は適切に管理し活用している。	<input checked="" type="checkbox"/> a 業務報告日報等は、施設長まで報告するよう統一している。 <input checked="" type="checkbox"/> b サービスの提供にあたっては、必要な記録類を適切に整備し、関係する従業者が経過的变化や対応状況等について明確に記入している。 <input checked="" type="checkbox"/> c 記録の記入方法・管理方法についてマニュアル化している。 <input type="checkbox"/> z 上記にチェックできる項目が全くない。	●	○	○	<ul style="list-style-type: none"> 各種記録はPCにて管理しており、業務報告日報(管理日誌)は施設長まで報告する流れになっている。 看護・介護記録はPCやタブレットにて入力可能。各サービス毎に整備されている。 記録(入力・管理)についてのマニュアルがある。 	○	○	○	○	○
Ⅲ-4:1項目		1	0	0						
Ⅲ-5: 組織的なサービス提供体制に関する取り組み										
(57) 事業所等における役割分担等を明確にしている。	<input checked="" type="checkbox"/> a 現場の従業者に権限を委譲した職務権限規程等がある。 <input type="checkbox"/> z 上記にチェックできる項目が全くない。	●	○	○	組織図にて職種・職責・委員会の役割を明確化し、職員へ周知し、活動を行なっている。	○	○	○	○	○
(58) サービスの提供のために必要な情報について、従業者間で共有する仕組みがある。	<input checked="" type="checkbox"/> a サービス担当者会議、ケース検討会議、申し送り、回覧等の記録がある。 <input type="checkbox"/> z 上記にチェックできる項目が全くない。	●	○	○	<ul style="list-style-type: none"> サービス担当者会議録 ICT機器における介護ソフト内へのケアカンファレンス等議事録の入力 申し送り・回覧の実施(ICT機器を活用) 	○	○	○	○	○
(59) 事業所等の改善課題について、現場の従業者と幹部従業者とが合同で検討する仕組みがある。	<input checked="" type="checkbox"/> a 現場の従業者と幹部従業者が参加する業務改善会議等の記録がある。 <input checked="" type="checkbox"/> b 事業所等全体の介護方法を検討する会議の記録がある。 <input type="checkbox"/> z 上記にチェックできる項目が全くない。	●	○	○	定期的(月1回)に処遇委員会開催し(食事・排泄・入浴・レク・研修等)、業務内容や介護の方法の評価・改善・見直し等を行なっている。毎回委員会開催時に議事録を作成し、職員内で回覧し、情報共有している。	○	○	○	○	○
Ⅲ-5:3項目		3	0	0						
Ⅲ-6: 必要な情報の収集										
(60) 保健・医療・福祉サービスに関する情報を収集し、事業運営やサービス提供に役立てている。	<input checked="" type="checkbox"/> 次に例示される情報を収集し、共有を図っている。 <input checked="" type="checkbox"/> a 行政の施策動向の情報 <input checked="" type="checkbox"/> b 行政(市町村・県)の保健・医療・福祉関連予算の情報 <input checked="" type="checkbox"/> c 先進的な事業者や事業運営を行っている市町村、機関・施設の情報 <input checked="" type="checkbox"/> d 介護保険制度にとどまらず、その他の公的・民間の社会資源に関する情報 <input type="checkbox"/> z 上記にチェックできる項目が全くない。	●	○	○	行政の施策動向や市町村・県の保健・医療・福祉関連予算に関する情報を日常的に収集している。また、先進的な事業者や他自治体・機関・施設の取り組みに関する情報も把握し、参考としている。介護保険制度に限らず、公的・民間・地域包括支援センターを含む多様な社会資源に関する情報収集にも努めている。	○	○	○	○	○
Ⅲ-6:1項目		1	0	0						

①評価項目 (確認事項)	②判断基準 (確認のための材料)	③評価達成度			④具体的な実施状況	⑤改善の必要性					
		実施 でき ている	実 施 で き て い る が 不 十 分	実 施 で き て い な い		既 に 改 善 に 着 手	早 急 に 改 善 に 着 手	来 年 度 以 降 改 善 に 着 手	改 善 の 必 要 性 等 に 向 け て の 検 討 に 着 手	当 面 、 改 善 に 着 手 し な い	
IV:安全・安心の確保											
IV-1:事故対策に関する取り組み											
(61) 事故の発生又はその再発を防止するための仕組みがある。	<input checked="" type="checkbox"/> a	事故の発生又はその再発の防止に関するマニュアル等があり、実務に活用している。	●	○	○	事故防止および再発防止に関するマニュアルを整備し、日常業務の中で実務に活用している。事故やヒヤリ・ハット事例については記録を残し、内容を検討することで再発防止策につなげている。事故防止に関する研修を定期的実施し、リスクマネジメントに関しての学びや施設内で発生した事故・ヒヤリハットをもとに事故防止委員会(3か月に1回以上)及び職員勉強会(年2回以上)を開催し、職員の意識向上と対応力の強化・サービスの評価・マニュアル等の見直しを実践している。	○	○	○	○	○
	<input checked="" type="checkbox"/> b	事故事例、ヒヤリ・ハット事例等事故防止につながる事例の検討記録がある。									
	<input checked="" type="checkbox"/> c	事故の発生又はその再発の防止に関する研修の実施記録がある。									
	<input checked="" type="checkbox"/> d	マニュアル(チェックリスト)を作成するだけでなく、それをもとに定期的に点検を行っている。									
	<input checked="" type="checkbox"/> e	事故に至らなかったが、ヒヤリ・ハットした事象について、記録様式を作成し、記録として残し、今後の事故防止に努めている。									
	<input type="checkbox"/> z	上記にチェックできる項目が全くない。									
(62) 事故の発生、非常災害時や利用者の症状の急変等、緊急時に対応するための仕組みがある。	<input checked="" type="checkbox"/> a	事故の発生等緊急時の対応に関するマニュアル等及び緊急時の連絡体制を記載した文書があり、周知徹底している。	○	●	○	事故や非常災害、利用者の急変時に対応するためのマニュアルおよび緊急連絡体制を整備し、職員へ周知徹底している。緊急時対応や非常災害時の行動については、研修や避難・救出訓練を実施し、その記録を適切に保管している。非常災害時の対応手順や役割分担、関係機関への通報先一覧、利用者ごとの主治医・家族等の緊急連絡先を整備している。地域との防災協定は未締結であるが、非常用品の備蓄を含め、施設内で迅速に対応できる体制を確保している。	○	○	○	○	○
	<input checked="" type="checkbox"/> b	事故の発生や非常災害時等の緊急時の対応に関する研修の実施記録がある。									
	<input checked="" type="checkbox"/> c	非常災害時の対応手順、役割分担等について定められたマニュアル等がある。									
	<input checked="" type="checkbox"/> d	非常災害時に通報する関係機関の一覧表等がある。									
	<input checked="" type="checkbox"/> e	非常災害時の避難、救出等に関する訓練の実施記録がある。									
	<input type="checkbox"/> f	地域の消防団、自治体等との防災協定書がある。									
	<input checked="" type="checkbox"/> g	非常災害時のために、非常袋(ヘルメット、非常食品、水等)やラジオ、懐中電灯、救急箱、紙おむつ等の備蓄をしている。									
	<input checked="" type="checkbox"/> h	利用者ごとの主治医及び家族、その他の緊急連絡先の一覧表等がある。									
(62) 事故の発生、非常災害時や利用者の症状の急変等、緊急時に対応するための仕組みがある。	<input checked="" type="checkbox"/> i	各ベッドやトイレ及び浴室のナースコールの点検・対応の記録がある。				毎日、フロア対応の職員が点検し、不具合があれば當座担当者へ報告、修理を行って記録に残している。					
	<input type="checkbox"/> z	上記にチェックできる項目が全くない。									
IV-1:2項目			1	1	0						

①評価項目 (確認事項)	②判断基準 (確認のための材料)	③評価達成度			④具体的な実施状況	⑤改善の必要性				
		実施 できている	実施 できて いないが 不十分	実施 できていない		既に改善 に着手	早急に改善 に着手	来年度以降改善に 着手	改善の必要性等に 向けての検討に着手	当面、改善に 着手しない
IV-2:衛生管理に関する取り組み										
(63) 感染症及び食中毒の発生の予防及びまん延を防止するための仕組みがある。	<input checked="" type="checkbox"/>	a 感染症及び食中毒の発生事例、ヒヤリ・ハット事例等の検討記録がある。	●	○	感染委員会を定期的に開始している(3か月に1回以上)。今年度は新型コロナウイルス感染症クラスター発生あり、感染委員会で感染情報の報告・対策等の検討を行ない、毎回議事録を作成し、職員へ周知を行なっている。施設内の年間研修計画に基づき、定期的な職員研修会を実施している。実地訓練(シミュレーション)を行ない、マニュアル内容の評価・見直しを行ない、予防・管理対策ができるよう体制整備を行なっている。	○	○	○	○	○
	<input checked="" type="checkbox"/>	b 感染症及び食中毒の発生の予防及びまん延の防止に関するマニュアル等があり、実務に活用している。								
	<input checked="" type="checkbox"/>	c 感染症及び食中毒の発生の予防及びまん延の防止に関する研修実施記録がある。								
	<input checked="" type="checkbox"/>	d 緊急時の対応が従業者に周知徹底されている。								
	<input checked="" type="checkbox"/>	e 緊急時の関係機関への連絡体制が確立されている。								
	<input checked="" type="checkbox"/>	f 利用者・家族等に対しては、パンフレット等を用い、感染予防の必要性と具体策を説明している。								
	<input checked="" type="checkbox"/>	g 従業者が感染源とならないよう、必要な措置を講じている。								
	<input checked="" type="checkbox"/>	h 必要な手洗い等の設備機器を設置し、食前に利用者に手洗いを促す等、衛生面に配慮している。								
(63) 感染症及び食中毒の発生の予防及びまん延を防止するための仕組みがある。	<input checked="" type="checkbox"/>	i 感染者のサービス利用を拒まず、そのための厳重な衛生管理を行っている。			感染マニュアルをもとに対応を行っており、適宜、マニュアルの見直しも行なっている。感染委員会を定期的に開始している(3か月に1回以上)。					
	<input type="checkbox"/>	z 上記にチェックできる項目が全くない。								
IV-2:1項目		1	0	0						

①評価項目 (確認事項)	②判断基準 (確認のための材料)	③評価達成度			④具体的な実施状況	⑤改善の必要性					
		実施できている	実施できていないが 不十分	実施できていない		既に改善に着手	早急に改善に着手	来年度以降改善に着手	改善の必要性等に向 けての検討に着手	当面、改善に着手 しない	
IV-3: 快適性・安全性に関する取り組み											
(64) 利用者の快適性に配慮している。	<input checked="" type="checkbox"/> a	空調設備等により施設内の適温の確保に努めている。	●	○	○	・温度計設置し適温か確認、必要時換気、エアコンを使用している。 ・サンルームが2か所あり常に光が降り注いでいる。匂い対策として消臭剤の使用、空気清浄機、換気を行っている。 ・利用者様によりタンス上に昔の写真を飾ったりお花、手作りの物を飾り、少しでもご自宅と同じ空間を提供。 ・食堂、フロアにソファ設置、居心地の良いスペースを提供している。壁には利用者様の作品掲示。魚好きの方の為にグッピー飼育している。	○	○	○	○	○
	<input checked="" type="checkbox"/> b	匂いや採光の快適さ(アメニティ)の確保に努めている。									
	<input checked="" type="checkbox"/> c	快適に過ごせるために、絵や季節の花などを飾ったり、本を置いたり、ソファを置くなど家庭的な雰囲気づくりを行っている。									
	<input checked="" type="checkbox"/> d	利用者がくつろげるスペースを確保している。									
	<input type="checkbox"/> z	上記にチェックできる項目が全くない。									
(65) 安全性に配慮している。	<input checked="" type="checkbox"/> a	段差の解消や危険箇所を改修している。	●	○	○	・床面の危険箇所などの修復工事実施済み。随時対応していく。 ・施設内および施設周辺については、定期的に点検・整備を実施し、不具合の早期発見と改善を行っている。 ・環境面では、LED蛍光灯を導入し、動線の安全確保及び、生活面では、快適・安全に過ごせる環境を確保している。	○	○	○	○	○
	<input checked="" type="checkbox"/> b	施設及び施設周辺の点検整備を定期的に行っている。									
	<input checked="" type="checkbox"/> c	利用者が生活しやすい明るさを確保している。									
	<input type="checkbox"/> z	上記にチェックできる項目が全くない。									
(66) 清潔にしている。	<input checked="" type="checkbox"/> a	居室・廊下・トイレ・食堂は1日1回以上、ていねいに清掃している。	●	○	○	居室・廊下・トイレ・食堂の清掃および衛生害虫の駆除について、外部の委託業者により定期的(毎日)かつ適切(害虫駆除は1回/月)に実施している。 換気については、午前・午後など定期的な時間帯に換気時間を設け、施設内の空気の入替えを行っている。悪臭を発生する汚れ物については、外部業者により午前・午後の定期的な回収・廃棄を行い、速やかに屋外で処理している。また、トイレには消臭スプレーを常備し、異臭への随時対応や脱臭機器の活用により清潔な環境を維持している。	○	○	○	○	○
	<input checked="" type="checkbox"/> b	ネズミ、衛生害虫の駆除を定期的に行っている。									
	<input checked="" type="checkbox"/> c	清掃マニュアルを整備し、責任者が清掃箇所を毎日チェックしている。									
	<input checked="" type="checkbox"/> d	異臭が発生した場合、こまめに窓を開け換気している。									
	<input checked="" type="checkbox"/> e	悪臭を発生する汚れ物などは、速やかに屋外に出し処理をしている。									
	<input checked="" type="checkbox"/> f	脱臭装置付きの空気清浄器を設置する等、消臭・脱臭の解消の工夫をしている。									
	<input type="checkbox"/> z	上記にチェックできる項目が全くない。									
IV-2:3項目			3	0	0						

①評価項目 (確認事項)	②判断基準 (確認のための材料)	③評価達成度			④具体的な実施状況	⑤改善の必要性					
		実施 できている	実施 できて 不十分	実施 できていない		既に改善 に着手	早急に改善 に着手	来年度以降改善 に着手	改善の必要性等に 向けての検討に着手	当面、改善に 着手しない	
V:地域住民・関係者等との連携											
V-1:地域住民との連携に関する取り組み											
(67) 地域との連携、交流等を行っている。	<input checked="" type="checkbox"/> a 介護予防教室、地域との交流行事等に関する計画書、開催案内等の文書がある。	●	○	○	地域包括支援センターの協力による地域サロン・地域ケア会議などに参加させていただき、地域住民との交流や必要な介護保険や医療・栄養等に関する情報提供を行っている。	○	○	○	○	○	
	<input checked="" type="checkbox"/> b 地域の研修会に対する講師派遣の記録がある。										
	<input checked="" type="checkbox"/> c 地域の行事への参加の記録がある。										
	<input type="checkbox"/> z 上記にチェックできる項目が全くない。										
(68) 地域と連携して、利用者の権利侵害を防ぐ取り組みを行っている。	<input type="checkbox"/> a 介護相談員又はオンブズマンとの相談、苦情等対応の記録がある。	○	○	●	苦情等の対応記録はあるが、申出人の第三者委員への報告や助言、立ち合いまでの要望はなかった為、会議記録はない。	○	○	○	○	○	
	<input type="checkbox"/> b 第三者委員との会議記録がある。										
	<input checked="" type="checkbox"/> z 上記にチェックできる項目が全くない。										
(69) 利用者のニーズに応じて、外部の社会資源の活用を支援している。	<input checked="" type="checkbox"/> a 外部の社会資源を活用した記録がある。	●	○	○	協力医療機関や近隣の病院との連携、地域包括支援センターや行政機関等からの地域資源の紹介や介護保険制度の情報収集、地域ケア会議への専門職の参加、地域住民主催のサロン等への参加をさせていただいている。	○	○	○	○	○	
	<input checked="" type="checkbox"/> b 活用できる外部の社会資源の一覧表等がある。										
	<input type="checkbox"/> z 上記にチェックできる項目が全くない。										
(70) ボランティアや実習生の受け入れを積極的に行っている。	<input checked="" type="checkbox"/> a 具体的な受け入れ計画・指導内容等のマニュアルを作成し、継続的な対応を行っている。	○	●	○	実習生の受け入れを積極的に行っており、特に学生の受け入れは実績がある。ボランティア活動プログラムはあるが、ボランティアの受入については、感染症対策を考慮し、現在は慎重に対応している。今後は、感染状況を踏まえながら、利用者の意向に応じたボランティア受入や外部交流の再開について検討していく。 熊本市介護保険サポーター・ポイント制度受入機関にも登録しており、熊本市のアンケート等にも協力している。	○	○	○	○	○	
	<input checked="" type="checkbox"/> b 利用者・従業者等に対して受け入れの趣旨等を徹底し理解を得ている。										
	<input checked="" type="checkbox"/> c ボランティア申込または登録票、受入票等がある。										
	<input type="checkbox"/> d ボランティア活動プログラム、ボランティア活動記録等がある。										
	<input type="checkbox"/> z 上記にチェックできる項目が全くない。										
V-1:4項目		2	1	1							

①評価項目 (確認事項)	②判断基準 (確認のための材料)	③評価達成度			④具体的な実施状況	⑤改善の必要性					
		実施 できている	実施 できて いないが 不十分	実施 できていない		既に改善 に着手	早急に改善 に着手	来年度以降改善 に着手	改善の必要性等に 向けての検討に着手	当面、改善に 着手しない	
V-2: 関係者・機関等との連携に関する取り組み											
(71) 家族と連携、交流するよう努めている。	<input checked="" type="checkbox"/> a 利用者の家族と連絡をした記録がある。	○	●	○	毎月行事予定表や行事時の写真等を請求書へ同封し発送している。利用者の家族と日常的に連絡を取り、その内容を記録として残している。 利用者の健康状態や生活状況については、定期的に、また変化があった際には速やかに家族へ連絡している。 家族参加型の意見交換会や行事については、感染症流行以降は自粛しているが、再開に向けた検討を行っている。 また、家族用の宿泊設備を備え、必要に応じて家族が利用できる環境を整えている。	○	○	○	○	○	
	<input type="checkbox"/> b 利用者の家族の参加が確認できる意見交換会、懇談会等の記録がある。										
	<input checked="" type="checkbox"/> c 利用者の健康状態、生活状況等について、定期的及び変化があった時に、利用者の家族に連絡している。										
	<input type="checkbox"/> d 利用者の家族への行事案内又は利用者の家族の参加が確認できる行事の実施記録がある。										
	<input checked="" type="checkbox"/> e 家族用の宿泊設備(室)がある。										
	<input type="checkbox"/> z 上記にチェックできる項目が全くない。										
(72) 急変時や休日・夜間に速やかに医療との連携が図られる体制が構築されている。	<input checked="" type="checkbox"/> a 医療に関する緊急対応についての記載があるマニュアル等がある。	●	○	○	利用者の急変時や休日・夜間に備え、医療に関する緊急対応を定めたマニュアルを整備している。協力医療機関および家族への緊急連絡体制についても文書で明確にし、職員へ周知している。 医療に関する緊急時の責任者を明確に定め、迅速な判断と対応が行える体制を構築している。 これらにより、時間帯を問わず速やかに医療との連携が図れるよう努めている。	○	○	○	○	○	
	<input checked="" type="checkbox"/> b 医療に関する緊急時における協力医療機関及び家族への緊急連絡体制についての記載がある文書がある。										
	<input checked="" type="checkbox"/> c 医療に関する緊急時の責任者を明記した文書がある。										
	<input type="checkbox"/> z 上記にチェックできる項目が全くない。										
(73) 県・市町村及び関係機関等と連携を図っている。	<input checked="" type="checkbox"/> a 連絡のため窓口(担当者)を置き、関係機関と連携している。	●	○	○	県・市からの通知や報告等はメールで随時行っており、平日は必ず事務職でチェックを行っている。また、県・市の老協や社協、その他関連団の会合や研修会にも積極的に参加し情報を得ている。	○	○	○	○	○	
	<input checked="" type="checkbox"/> b 県・市町村と密接に連携している。										
	<input checked="" type="checkbox"/> c 関係機関(団体)等の連絡会に参加し、情報交換を行っている。										
	<input type="checkbox"/> z 上記にチェックできる項目が全くない。										
V-2:3項目		2	1	0							
合計		64	5	4							