

報告事項		内 容	
被監査事業所名		デイサービスセンターなりた	
監査実施日		実施日時: 2017年11月16日 (木) 10:00~12:45	
監査結果		<監査人の総評> ・民家をうまく利用されていて御利用者がのびのびとお過ごしでした。ご利用者ができる事を活かして生き生きと作業されていた。	
		<被監査事業所のコメント> ・自立支援を利用者職員共に意識し、役割や出番が出せるデイサービスに行きたいと思います。 ・監査人に入っていただくことで気づくこともあり、事業所内の整理整頓ができる事業所を職場全体で意識できるように努力していきます。	
監査項目		監査人	被監査事業所 デイサービスセンターなりた
大項目	中項目	【観察と聴き取りによるGOODPOINTと改善が必要と思われる点】	【回答 改善策(期日)】
K A Z E R A M	準備2/(翌日の準備)①ネームプレートの準備/(朝)④その他連絡事項の確認	・個人のネーププレートが用意され、履物やバックに付けられていた。	
	ミーティング1/(朝)②当日利用者と職員の確認/③イベントの詳細の共有/④その他連絡事項の確認⑤安全運転宣言の唱和について	・干支の作品作りを利用者が協力して行っていた。一巡したので、また新しく制作していると説明して下さった。	
	ミーティング2/(帰り)①当日の情報共有	・廊下の一部に照明がついておらず、監査をした当日は良い天気であったが、天候の悪い日はどうかと気になった。	11/18に切れていた電球を交換しました。
	送迎1/(迎え)①運行前点検/③施設内への誘導/④終了後の業務	・全体が見渡せて、見守りしやすい環境であり、職員同士の声掛けもされたい。	
	バイタルチェック1/①バイタルチェック	・バイタルチェックが実施されていた。書くことが可能な利用者は自分でバイタルを記載していた。	
	個別機能訓練1/①利用者・ご家族への説明/②評価/③計画書作成/④計画書の説明と同意を得る/⑤機能訓練の提供/⑥記録/⑦モニタリングの実態と説明/⑧報告/⑨記録の保管	・大きな窓を利用して外を眺めながら看護師の指導のもと機能訓練をされていた。 ・個別機能訓練の個人ファイルは別に用意され、わかりやすく保管されている。 ・午前中に、機能訓練やレクリエーション活動をされ、午後に入浴をされていた。	
清掃2/(静養室)①枕カバー・シーツ交換/②寝具の清掃、直し/③床のモップがけ	・静養室のベッドにはコールの代わりに「鈴」がおかれ、代用できるようになっていた。 ・ベッドとベッドの間の仕切りなし。		

監査項目		監査人	被監査事業所 デイサービスセンターなりた
大項目	中項目	【観察と聴き取りによるGOODPOINTと改善が必要と思われる点】	【回答 改善策(期日)】
K A Z E G R A M	清掃5/(トイレ)①トイレ掃除	・トイレの中ではあるが、掃除用具がむきだしで置いてあり、利用者が不快に思わないかと思った。トイレ内が広いがゆえにトイレ内物置のようにになっている。	トイレにおいてあった掃除用具は、物置に移転することに1/12の定例会で決定しました。
	記録1/①ケース記録の記入/ ②連絡帳の記入/③業務日誌の記入	・連絡帳と個人ファイルな記録の業務は、複写様式に11月から変更し、記入時間短縮するなどの工夫がされて効率化が図られていた。	
	通所介護計画書1/①作成/②確認/③利用者・利用者家族への説明/④ケアマネジャーへの報告/⑤職員への伝達/ ⑥サービスの実施/⑦ケースカンファレンスの実施/⑧モニタリングの実施/⑨ケアマネジャーへの報告/⑩再作成	・通所介護計画書が未整備の方が多かった。 ・計画書の利用者記名・押印は実施されていた。	通所介護計画書は、12/25までに作成し、利用者記名と押印はいただきました。
利用 者 処 遇	苦情対応	既に終了している苦情解決システム(印旛福祉オンブズマン)のポスターや意見箱が掲示・設置されたままになっている。	古い苦情解決システムのポスターと意見箱は12/30に処分しました。
	生活環境	・畳と廊下に1cmほどの段差があったが、どの利用者も躓く様子はなく、職員に聴き取っても皆さん上手にまたげているとの事。 ・古い民家ではあるが、足元の冷え防止に電気カーペットを敷いていたりして工夫している。 ・上履きを使わず、靴下でいるので足裏の感覚が伝わり良い刺激になっていると思われる。	
労働 衛生	衛生委員会活動	・地域の高校から花の苗を買い取り、利用者から順に希望者が購入して。学生(授業)の収入となるだけでなく、デイサービスの植栽にもなっている。	
	環境整備	・いろいろな掲示があるが、整理が必要と感じた。例えば、「パワハラセクハラ相談窓口」のチラシが、過去の物から現在の物まで3種類が別々の場所に掲示されている。	パワハラセクハラ相談窓口のチラシは、今年度のものを会議室に掲示しており、以前のものは12/22廃棄しました。
その他	研修	・運転手も入職後に初任者研修を受講して資格を取得している。	
	情報共有	・ファイルはあるものの事故報告書・定例会の議事録などが紙ベースになっておらず保管がない物があった。所長に確認したところパソコン・アプリに保管しており問題はないとの事。職員は仕事の合間に確認している。 ・定例会は月1回開催。他部署の会議には代表者が出席して、自分の部署内で情報している。例:調理員の代表が介護職の会議に参加し、調理員の会議で共有している。	