



報告事項		内 容	
被監査事業所名		デイサービスセンター高根台	
監査実施日		実施日時: 2017年 11月 17日 (金) 13:50 ~ 16:00	
監査結果		<p>&lt;監査人の総評&gt;            ・利用者にできる事を最大限に行ってもらえるように環境作りがされている。利用者が他利用者の飲み物の注文を受け準備し持って行き片づけまで行き「ありがとう」と言われ人の役に立てている実感を味わうことができている。</p>	
		<p>&lt;被監査事業所のコメント&gt;            デイサービスの役割である在宅支援と自立支援において、役割作りや関係性作り、自主性・自発性を高めることを意識しています。環境設定にもこだわり、自ら行う仕組み作りを心がけました。所長がいない中で監査していただき職員も引き締まったと思います。</p>	
監査項目		監査人	被監査事業所 デイサービスセンター高根台
大項目	中項目	監査人	【回答 改善策(期日)】
K A Z E G R A M	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・安全唱和を10、20、30日に行われている</li> <li>・朝ミーティング時白板と利用者確認を実施送迎を実施している</li> </ul>	
	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・下車後、車の外回りの確認、車内の消毒を毎日行っている</li> </ul>	
	バイタルチェック1/①バイタルチェック	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入浴はないが、毎回職員がバイタルを計り、訪問看護師が変化のある方に対して再検を実施し健康チェックを行っている</li> </ul>	
	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務日誌確認。きちんと記載されていた。連絡ノートに家族からの連絡する為に1枚多く綴じられていて家族と情報共有の取り組みをしている</li> </ul>	
労働衛生	環境整備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務所内の消火器の前に物が置いてあり、緊急時に使用できない状態だった。</li> </ul> 	1月4日設置場所を変更し、緊急時すぐに使用できるようにした。(写真参照) 
その他	研修	<ul style="list-style-type: none"> <li>・エリアで研修が実施され参加率が高い。</li> </ul>	常勤が優先となっていて、全体人数が少ないため契約職員の参加率が低くなってしまうことが課題。