

報告事項		内 容	
被監査事業所名		デイサービスセンター八街	
監査実施日		実施日時:2017年11月20日 (月)14:00~16:50	
監査結果		<監査人の総評> ・役割り分担がしっかりされていてスムーズに業務を行っていた。	
		<被監査事業所のコメント> デイサービスセンター八街はやや雑然としたとしていることを再認識させられました。より良い空間作りを心掛けていきます。 通所介護計画書は以前からやらなければという認識はありましたが、なかなか手が回らずでしたが今回監査が入ったことで意識が強まったかと思えます。	
監査項目		監査人	被監査事業所 デイサービスセンター八街
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	準備1/(朝の準備)②湯沸し/ ③業務日誌準備/④個人ファイル・椅子の準備	・送迎車のメンバー等が書かれたコピーが配られ、職員が誘導しやすいと思った。そのメモに注意書きも書かれていて良く考えられていると思った。	
	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	・ネームプレートを使用している。	
	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	・利用者情報一覧が、飲食、利用者名、歩行、排泄に分けられており、確認しやすかった。	今後も見やすい状態を継続していけるよう努力していきます。
	ミーティン2/(帰り)①当日の情報共有	・10月のインフルエンザ集団感染に伴い、施設玄関で来訪者にマスク着用を依頼している。一方でマスクをしていないデイ職員もおり、統一感に欠ける。 ・入浴で、男性が先か女性が先かは週替わりで変更している。	12月22日のデイサービス事業所会議にて全員の着用を再度周知し、当事者はデイ内部でも把握できているので、個別に話して指導しました。
	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	・点検票が車に用意されており、実施が確認できた。 ・緊急用の衛生キットが準備されていた。	
	送迎2/(送り)/①運行前点検/ /②出発準備について/③玄関先への誘導/④終了後の業務	・全車両の乗車が整ってから一斉に出発していた。	
	送迎3/①体調確認	・その日の利用者の身体状況の一覧があり、確認ができてわかりやすい。	

監査項目		監査人	被監査事業所 デイサービスセンター八街
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1/(浴室・脱衣室)①浴槽・シャワーチェア・ファンムーブ・浴槽台の掃除/②すのこ床の掃除/③排水溝	・入浴担当者がきれいに掃除をしていた。 ・浴室の出入り口付近に掃除用具が立て掛けてあり入浴時に不快に思われぬのではと思った。カーテンなどで隠したほうが良いのではないか。	1月下旬に対応しました。
	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	・ベッド同士がカーテンで仕切られており、プライバシーに配慮がみられる。	
	清掃5/(トイレ)①トイレ掃除	・個室トイレにスプレーや洗剤が窓辺にあり、せっかくカーテンがかけてあったので、そのカーテンで隠してはと思った。	浴室とトイレの掃除用具は、1月中に対応していましたがまだ改善できていませんでした。個室トイレに窓はなく、カーテンもないのですが、おそらく監査当日にたまたま個室トイレに置いてあった洗剤等かと思われます。カーテンをつけて何を置いても大丈夫なようにしたいと思います。  
	清掃6/(洗面台)①洗面台・鏡の掃除	・洗面台下に、アルコールの業務用のボトルが利用者の手の届くところに置いてあり、危険ではないかと思った。	アルコールは1F備品倉庫に移し、そこで補充することにしました。1月中旬頃移動。
	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	・複写式の新しい書式を使用している。	
	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	・通所介護計画書の未作成が多かった。 ・施設内全事業の重要事項説明書の1枚ずつ掲示のため量が多く、とても見づらい。	・通所介護計画書の作成状況は、対象が92名中、進捗26名、未作成66名です。通所介護計画未作成の対応として下記を実施し、2/24までの作成を重点的にを行い、3/24を最終日として取り組みます。問題解決に最善を尽くします。 ・早急に作成状況のリストを作成(今後の管理・チェックをしやすくする意味も含めて) ・利用者ごとに担当制にし、相談員で分担して作成(担当制は今後も継続、責任の所在も明らかになる) ・相談員を1名は現場を離れて別室で作成に専念。 ・相談員が作成に専念できるように、特養職員に現場フォローを依頼。 ・重要事項説明書は1/30の監査までに見やすいように掲示します。

監査項目		監査人	被監査事業所 デイサービスセンター八街
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)】
利用者処遇	委員会活動	・安心システムのサロンでは終活セミナーのおしらせがあり、今話題の内容で開催され感心した。	
	利用者アンケート	・カラオケを楽しんでいる方いる一方で、椅子で眠っている方もいた。定員も多く、フロアも広く、全員が同じことをする必要はないが、眠っている方が気になった。	
その他	研修	・医師による褥瘡予防の研修会のおしらせがあり研修内容が充実していると感じた。(特養併設の利点と思われる。)	
	情報共有	・KAZAGRAMとkeitonは職員に周知されていた。 ・定例会の議事録、事故報告書などのファイルがあり実施が確認できた	