

報告事項		内 容
被監査事業所名		デイサービスセンターさくら
監査実施日		実施日時:2017年11月16日 (木)13:30~16:45
監査結果		<p><監査人の総評></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員全員のチームワークが良く、協力体制ができていました。 ・新しく移動されて構造上の制約もある中で見守りやすい環境を上手に作っていました。 <p><被監査事業所のコメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・監査をしていただくことで改善事項を把握でき良い機会になっております。GOODPOINTは、継続し改善事項は、改めてご利用者様に選ばれる事業所・職員には働きやすい環境にしていけるよう努めています。第3者の意見は、職員に響きますのでまた定期的によろしくお願ひいたします。
監査項目	監査人	被監査事業所 デイサービスセンターさくら
大項目	中項目	【回答 改善策(期日)】
K A Z E G 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	・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	・レクリエーションのおしらせカレンダーがカラフルで、イラストも工夫されわかりやすいと思った。
	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	・非常用の連絡先、救急用品のセ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	・配車票を掲示し、それぞれが確認しながら誘導している。
	送迎4/①送迎時の注意事項	・乗車できた車から順次出発している。
	健康チェック2/①記録	・複写式用紙は使用しておらず、利用者用と事業所用の2ヵ所に記入が必要。業務効率化のためには複写式導入も検討が必要ではないか。 複写式を1月の事業所会議で説明し2月には、導入をしていきます。
	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	・通所介護計画書と同じファイルに保管されている。

監査項目		監査人	被監査事業所 デイサービスセンターさくら
大項目	中項目	【観察と聞き取りによるGOODPOINTと改善が必要と思われる点】	【回答 改善策(期日)】
KAZEGRAM	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	・浴室内の排水溝が細いため、浴槽からあふれた湯が排水しきれず脱衣場に流れことがある。また、脱衣場の排水溝に排水システムがない(ただの四角い溝)ため、水がたまるとくみ出したり拭き掃除が必要で、大変不便である。	・施工業者に現状報告し改善提案、見積をいただき次年度修繕費用への組み込みを検討していきます。
	清掃5/(トイレ)①トイレ掃除	・トイレの前にイスがあり、込み合った時にトイレ前で腰かけて待てるようになっていた。	
	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	・通所介護計画書を計画的に作られていた。件数の多い月は他職員に相談し、作成する時間を確保しやすいように配慮してくれているとの事。また相談員は作成もれがないようリストアップの表を作成して管理していた。	
労働衛生	衛生委員会活動	・工夫や職員同士の協力で良くまわしているが、カウンター回りが雑然としていて、もう少し整理整頓が必要を感じた。	12月末の大掃除を行い整理整頓をいたしました。 
	環境整備	・職員の労働環境整備(労働時間、休日)の観点から、日曜閉所、正月閉所を検討しているとのこと。	
その他	研修	・KAZEGRAM、kintoneの使用はあまりされてはいない。 ・行動基準小冊子は、定例会で利用しているとのこと。	1月事業所会議時改めてKAZEGRAM、kintoneの活用をしていくよう伝えています。