



令和7年度

小規模多機能型居宅介護 サービス評価

小規模多機能ホームおあしす南谷山
鹿児島市小松原2丁目23番30号

電話 099-267-6611

FAX 099-267-7311

メールアドレス minamitaniyama@medicorp.co.jp

令和8年3月30日

◆自己評価

事業所自己評価・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（事一①～⑨）

◆小規模多機能型居宅介護「サービス評価」総括表

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 令和 8 年 1 月 22 日 (18 : 30 ~ 19 : 00)

1. 初期支援 (はじめのかかわり)

メンバー 松村、下満、山下、松元、竹下、永迫、入江、
樫本、立中 岩重、汐満、畠中、瀬崎、長濱、

◆前回の改善計画に対する取組み状況

個人チェック集計欄		よく できている	なんとか できている	あまり できていない	ほとんど できていない	合計 (総人数)
①	前回の課題について取り組みましたか?	0 人	3 人	6 人	5 人	14 人

前回の改善計画	<ul style="list-style-type: none">・ 人員体制を整えて、担当者会議に職員は参加する。・ 担当者会議を通してご家族と会う機会が持てるよう、積極的に参加し関係性を深める。
前回の改善計画に対する取組み結果	<ul style="list-style-type: none">・ 人員体制を整えることができなかった。その為担当者会議に参加する機会をつくる余裕がなかった。

◆今回の自己評価の状況

個人チェック集計欄		よく できている	なんとか できている	あまり できていない	ほとんど できていない	合計 (総人数)
①	本人の情報やニーズについて、利用開始前にミーティング等を通じて共有していますか?	2	11	1	0	14
②	サービス利用時に、本人や家族・介護者が、まず必要としている支援ができていますか?	0	14	0	0	14
③	本人がまだ慣れていない時期に、訪問や通いでの声掛けや気遣いができていますか?	2	11	1	0	14
④	本人を支えるために、家族・介護者の不安を受け止め、関係づくりのための配慮をしていますか?	0	9	5	0	14

できている点	200 字程度で、できていることと、その理由を記入すること
<ul style="list-style-type: none">・ 利用開始前にケアマネから細かい情報をもらえている。・ 連絡帳を活用しご家族とやりとりができています。・ 新規の利用者様の利用開始前に基本情報等熟知すよう努めている。	

できていない点	200 字以内で、できていないことと、その理由を記入すること
<ul style="list-style-type: none">・ 担当者会議には特定のスタッフしか参加できていない。・ その日のスタッフ状況など人員の関係で時間がとれない為。・ ご家族と対面でお話する機会が少ない。	

次回までの具体的な改善計画	(200 字以内)
<ul style="list-style-type: none">・ 人員体制を整え、担当職員が参加できる機会をつくる。・ 担当者会議や訪問等で家族と会う機会が持てるよう、積極的に参加し関係性を深める。	

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 令和 8 年 1 月 22 日 (18 : 30～19 : 00)

2. 「～したい」の実現 (自己実現の尊重)

メンバー 松村、下満、山下、松元、竹下、永迫、入江、
檜本、立中 岩重、汐満、畠中、瀬崎、長濱、

◆前回の改善計画に対する取組み状況

個人チェック集計欄		よく できている	なんとか できている	あまり できていない	ほとんど できていない	合計 (総人数)
①	前回の課題について取り組みましたか?	0 人	11 人	3 人	0 人	14 人

前回の改善計画	<ul style="list-style-type: none">・ ICT を活用し、随時のミーティングをこまめに行いながら、ご利用者様、職員共に有意義な時間を過ごす。・ ケアを行う上で、目標を意識し共通認識のもと質の高いケアを目指す。
前回の改善計画に対する取組み結果	<ul style="list-style-type: none">・ ICT を活用し、業務の効率化ができた。・ 自分の担当は把握しているが、すべての把握はできていない。・ 随時のミーティングをこまめに行うことができなかった。

◆今回の自己評価の状況

個人チェック集計欄		よく できている	なんとか できている	あまり できていない	ほとんど できていない	合計 (総人数)
①	「本人の目標 (ゴール)」がわかっていますか?	0	8	5	0	14
②	本人の当面の目標「～したい」がわかっていますか?	0	9	5	0	14
③	本人の当面の目標「～したい」を目指した日々のかかわりができていますか?	0	8	6	0	14
④	実践した (かかわった) 内容をミーティングで発言し、振り返り、次の対応に活かしていますか?	0	6	8	0	14

できている点	200 字程度で、できていることと、その理由を記入すること
	<ul style="list-style-type: none">・ 実践した内容を振り返ること、次の対応に活かしている。・ 自分の担当の目標は把握している。

できていない点	200 字以内で、できていないことと、その理由を記入すること
	<ul style="list-style-type: none">・ 本人の目標等しっかりと理解できていない。・ 人員不足もあり思うような個別ケアができなかった。・ 随時のミーティングをする余裕がなかった。

次回までの具体的な改善計画	(200 字以内)
	<ul style="list-style-type: none">・ ICT を活用し業務効率を図り、随時のミーティングをこまめに行いながら、ご利用者様、職員共に有意義な時間を過ごす。・ ケアを行う上で、個人目標を意識し、全員が共通認識のもと満足度の高いケアを目指す。

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 令和 8 年 1 月 22 日 (18 : 30～19 : 00)

3. 日常生活の支援

メンバー 松村、下満、山下、松元、竹下、永迫、入江、
檜本、立中 岩重、汐満、畠中、瀬崎、長濱、

◆前回の改善計画に対する取組み状況

個人チェック集計欄		よく できている	なんとか できている	あまり できていない	ほとんど できていない	合計 (総人数)
①	前回の課題について取り組みましたか?	0 人	11 人	3 人	0 人	14 人

前回の改善計画
・随時のミーティングを習慣化できるよう、日勤リーダーが中心となって短い時間からでも積極的に行っていく。 ・ご本人、ご家族とコミュニケーションを図る機会を多くし、情報にない情報を引き出しケアに活かしていく。
前回の改善計画に対する取組み結果
・随時のミーティングを積極的に行えていない。習慣化できていない。 ・以前の暮らし方に意識し、コミュニケーション通して、情報収集できているが、ケアになかなかいかせていない。

◆今回の自己評価の状況

個人チェック集計欄		よく できている	なんとか できている	あまり できていない	ほとんど できていない	合計 (総人数)
①	本人の自宅での生活環境を理解するために「以前の暮らし方」が 10 個以上把握できていますか?	0	2	11	1	14
②	本人の状況に合わせた食事や入浴、排せつ等の基礎的な介護ができていますか?	3	11	0	0	14
③	ミーティングにおいて、本人の声にならない声をチームで言語化できていますか?	0	7	7	0	14
④	本人の気持ちや体調の変化に気づいたとき、その都度共有していますか?	4	10	0	0	14
⑤	共有された本人の気持ちや体調の変化に即時的に支援できていますか?	2	11	1	0	14

できている点	200 字程度で、できていることと、その理由を記入すること
	・本人の状況にあわせて基礎的な介護はできている。 ・体調変化に気づき情報共有できている。 ・月々のミーティングで話し合いができています。

できていない点	200 字以内で、できていないことと、その理由を記入すること
	・以前の暮らしをなんとなく理解しているが 10 個以上把握している職員は少ない。個人ファイルを見ることの習慣ができていない。 ・状態や状況にたいして基礎的な介護はできているが、奥にある主訴までは引き出せていない気がする。その場しのぎの介護になっている。

次回までの具体的な改善計画	(200 字以内)
	・随時のミーティングを習慣化できるよう、日勤リーダーが中心となって行うくせをつけて、積極的に行い習慣化できるようにする。 ・ご本人、ご家族とコミュニケーションを図る機会を多くし、情報にない情報を引き出し、日々の変化に気付けるようにする。

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 令和 8 年 1 月 22 日 (18 : 30～19 : 00)

4. 地域での暮らしの支援

メンバー 松村、下満、山下、松元、竹下、永迫、入江、櫻本、立中 岩重、汐満、畠中、瀬崎、長濱、

◆前回の改善計画に対する取組み状況

個人チェック集計欄		よく できている	なんとか できている	あまり できていない	ほとんど できていない	合計 (総人数)
①	前回の課題について取り組みましたか?	0 人	4 人	6 人	4 人	14 人

前回の改善計画

- ・地域資源とは何かをまず知ることが必要なので、勉強会などで学習し、地域資源を活用する。
- ・コミュニケーション等で生活情報を引き出し、地域資源を把握する。

前回の改善計画に対する取組み結果

- ・地域資源を上手くいかせていない。
- ・地域資源とは何か学ぶ機会が付くれなかった。
- ・コミュニケーションを通して、生活情報を引き出すことはできた。

◆今回の自己評価の状況

個人チェック集計欄		よく できている	なんとか できている	あまり できていない	ほとんど できていない	合計 (総人数)
①	本人のこれまでの生活スタイル・人間関係等を理解していますか?	0	9	4	1	14
②	本人と、家族・介護者や地域との関係が切れないように支援していますか?	0	5	8	1	14
③	事業所が直接接していない時間に、本人がどのように過ごしているか把握していますか?	0	6	5	3	14
④	本人の今の暮らしに必要な民生委員や地域の資源等を把握していますか?	0	3	7	4	14

できている点 200 字程度で、できていることと、その理由を記入すること

- ・家族との関係がきれないよう支援出来ている。
- ・ご利用者との会話の中で、少しはどのように過ごしているか把握はできている。

できていない点 200 字以内で、できていないことと、その理由を記入すること

- ・地域資源の把握ができていない。一人一人の情報を細かく把握できておらず、情報収集不足。
- ・地域資源を把握できていないため、活用まではいたっていない。

次回までの具体的な改善計画 (200 字以内)

- ・地域資源とは何かをまず知ることが必要なので、勉強会などで学習。または自己学習し、地域資源を活用する。
- ・コミュニケーション等で生活情報を引き出し、地域資源を把握する。

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 令和 8 年 1 月 22 日 (18 : 30～19 : 00)

5. 多機能性ある柔軟な支援

メンバー 松村、下満、山下、松元、竹下、永迫、入江、
檜本、立中 岩重、汐満、畠中、瀬崎、長濱、

◆前回の改善計画に対する取組み状況

個人チェック集計欄		よく できている	なんとか できている	あまり できていない	ほとんど できていない	合計 (総人数)
①	前回の課題について取り組めましたか?	0 人	9 人	5 人	0 人	14 人

前回の改善計画
<ul style="list-style-type: none">・社会資源を知る機会を作り、自事業所だけで完結させるのではなく、社会資源を活用しながら支援を行う。・日々のご利用者の変化に気付きを大切にし、職員間で情報共有を行いながら、状況に合わせた柔軟な支援を行う。
前回の改善計画に対する取組み結果
<ul style="list-style-type: none">・日々の変化に気付き、状況に合わせた柔軟な対応ができている。・職員間での情報共有はできている。・社会資源を活用できている人もいればできていない人もいる。・社会資源とは何かを把握していない職員も多い。

◆今回の自己評価の状況

個人チェック集計欄		よく できている	なんとか できている	あまり できていない	ほとんど できていない	合計 (総人数)
①	自分たち事業所だけで支えようとせず、地域の資源を使って支援していますか?	0	6	5	3	14
②	ニーズに応じて「通い」「訪問」「宿泊」が妥当適切に提供されていますか?	2	11	1	0	14
③	日々のかかわりや記録から本人の「変化」に気づき、ミーティング等で共有することができますか?	0	13	1	0	14
④	その日・その時の本人の状態・ニーズに合わせて柔軟な支援ができていますか?	0	12	2	0	14

できている点	200 字程度で、できていることと、その理由を記入すること
<ul style="list-style-type: none">・ニーズに応じて小多機の特徴である「通い」「訪問」「泊り」を提供できている。・変更に関しても柔軟な対応ができている。・情報共有できている。	

できていない点	200 字以内で、できていないことと、その理由を記入すること
<ul style="list-style-type: none">・地域資源を把握できていない為、有効活用できていない。・社会資源そのもの、どのような活用方法があるかを分かっていない職員も多い。	

次回までの具体的な改善計画	(200 字以内)
<ul style="list-style-type: none">・その方の社会資源を知る機会を作り、自事業所だけで完結させるのではなく、社会資源を活用しながら支援を行う。・日々のご利用者の変化に気付きを大切にし、職員間で情報共有を行いながら、状況に合わせた柔軟な支援を行う。	

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 令和 8 年 1 月 22 日 (18 : 30～19 : 00)

6. 連携・協働

メンバー 松村、下満、山下、松元、竹下、永迫、入江、
樫本、立中 岩重、汐満、畠中、瀬崎、長濱、

◆前回の改善計画に対する取組み状況

個人チェック集計欄		よく できている	なんとか できている	あまり できていない	ほとんど できていない	合計 (総人数)
①	前回の課題について取り組みましたか?	0 人	5 人	8 人	1 人	14 人

前回の改善計画	<ul style="list-style-type: none">引き続き基本的な感染対策を行い、地域との交流を図れる機会をつくる。様々な職員が参加できるように、人員体制を整え機会をつくる。
前回の改善計画に対する取組み結果	<ul style="list-style-type: none">特定の職員しか参加ができなかった。地域との交流は行事や活動を通してできたが、数が少なかった。

◆今回の自己評価の状況

個人チェック集計欄		よく できている	なんとか できている	あまり できていない	ほとんど できていない	合計 (総人数)
①	その他のサービス機関 (医療機関、訪問看護、福祉用具等の他事業所) との会議を行っていますか?	0	3	4	7	14
②	自治体や地域包括支援センターとの会議に参加していますか?	0	0	6	8	14
③	地域の各種機関・団体 (自治会、町内会、婦人会、消防団等) の活動やイベントに参加していますか?	0	2	4	8	14
④	登録者以外の高齢者や子ども等の地域住民が事業所を訪れますか?	2	7	3	2	14

できている点	200 字程度で、できていることと、その理由を記入すること
<ul style="list-style-type: none">近隣の児童とイベントを通して交流を図ることができた。清掃活動に参加した。	

できていない点	200 字以内で、できていないことと、その理由を記入すること
<ul style="list-style-type: none">人員体制上、地域イベントに積極的な参加が出来なかった。人員体制上、固定の職員しか参加できなかった。	

次回までの具体的な改善計画	(200 字以内)
<ul style="list-style-type: none">引き続き基本的な感染対策を行い、地域との交流を図れる機会をつくる。様々な職員が参加できるように、人員体制を整え機会をつくる。	

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 令和 8 年 1 月 22 日 (18 : 30～19 : 00)

7. 運営

メンバー 松村、下満、山下、松元、竹下、永迫、入江、
檜本、立中 岩重、汐満、畠中、瀬崎、長濱、

◆前回の改善計画に対する取組み状況

個人チェック集計欄		よく できている	なんとか できている	あまり できていない	ほとんど できていない	合計 (総人数)
①	前回の課題について取り組みましたか?	1 人	11 人	2 人	1 人	14 人

前回の改善計画
<ul style="list-style-type: none">・ご利用者や地域からの意見や苦情があった際は、職員会議等を通して全職員で対応を検討し、早急に事業所運営に反映させる。・地域の介護相談どころとして、地域との協働した取り組みに積極的に関わる機会を増やす。
前回の改善計画に対する取組み結果
<ul style="list-style-type: none">・職員会議を通して周知し対応することができた。・民生員や町内会長と運営推進会議を通して、情報共有できた。・地域の方からの相談もあった。

◆今回の自己評価の状況

個人チェック集計欄		よく できている	なんとか できている	あまり できていない	ほとんど できていない	合計 (総人数)
①	事業所のあり方について、職員として意見を言うことができますか?	3	5	6	0	14
②	利用者、家族・介護者からの意見や苦情を運営に反映していますか?	1	11	2	0	14
③	地域の方からの意見や苦情を運営に反映していますか?	0	10	3	1	14
④	地域に必要なとされる拠点であるために、積極的に地域と協働した取り組みを行っていますか?	0	4	5	5	14

できている点	200 字程度で、できていることと、その理由を記入すること
	<ul style="list-style-type: none">・意見や苦情に対しては柔軟な対応ができた。

できていない点	200 字以内で、できていないことと、その理由を記入すること
	<ul style="list-style-type: none">・人員体制上、特定のスタッフしか参加できなかった。・関わる機会が少なかった。

次回までの具体的な改善計画	(200 字以内)
	<ul style="list-style-type: none">・ご利用者や地域からの意見や苦情があった際は、職員会議等を通して全職員で対応を検討し、早急に事業所運営に反映させる。・地域の介護相談どころとして、地域との協働した取り組みに積極的に関わる機会を増やす。

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 令和 8 年 1 月 22 日 (18 : 30～19 : 00)

8. 質を向上するための取組み

メンバー 松村、下満、山下、松元、竹下、永迫、入江、
樫本、立中 岩重、汐満、畠中、瀬崎、長濱、

◆前回の改善計画に対する取組み状況

個人チェック集計欄		よく できている	なんとか できている	あまり できていない	ほとんど できていない	合計 (総人数)
①	前回の課題について取り組みましたか?	0 人	6 人	5 人	3 人	14 人

前回の改善計画	<ul style="list-style-type: none">・ 人員体制を安定させ、多くの職員が研修に参加できる機会をつくる。・ 地域連絡会に積極的に参加し、情報交換を行う。
前回の改善計画に対する取組み結果	<ul style="list-style-type: none">・ 去年に比べ外部研修への参加が多くできた。・ 地域連絡会への参加ができたが、固定の職員だけだった。

◆今回の自己評価の状況

個人チェック集計欄		よく できている	なんとか できている	あまり できていない	ほとんど できていない	合計 (総人数)
①	研修 (職場内・職場外) を実施・参加していますか	1	6	5	2	14
②	資格取得やスキルアップのための研修に参加できていますか	1	3	5	5	14
③	地域連絡会に参加していますか	0	2	3	9	14
④	リスクマネジメントに取り組んでいますか	1	8	2	3	14

できている点	200 字程度で、できていることと、その理由を記入すること
	<ul style="list-style-type: none">・ 職場内研修は定期的に行っている。・ 外部研修に何名か参加させることができた。・ 介護ロボを使い、夜間の事故が激変した。

できていない点	200 字以内で、できていないことと、その理由を記入すること
	<ul style="list-style-type: none">・ すべての職員を外部研修に参加させることはできなかった。・ 離設があり、見守り不足があった。

次回までの具体的な改善計画	(200 字以内)
	<ul style="list-style-type: none">・ 人員体制を安定させ、去年より多くの職員が研修に参加できる機会をつくる。・ 資格取得、スキルアップを目標に、外部研修に参加し学習する。・ ICT や介護ロボを使い事故防止に努める。

事業所自己評価・ミーティング様式

実施日 令和 8 年 1 月 22 日 (18 : 30～19 : 00)

9. 人権・プライバシー

メンバー 松村、下満、山下、松元、竹下、永迫、入江、
檜本、立中 岩重、汐満、畠中、瀬崎、長濱、

◆前回の改善計画に対する取組み状況

個人チェック集計欄		よく できている	なんとか できている	あまり できていない	ほとんど できていない	合計 (総人数)
①	前回の課題について取り組みましたか?	0 人	11 人	2 人	1 人	14 人

前回の改善計画
・どのようなことが人権侵害やプライバシーの侵害にあたるか毎月の会議や研修を通してスタッフ間で周知する。 ・成年後見制度の事例などを活用し学習する機会をつくる。
前回の改善計画に対する取組み結果
・身体拘束や虐待について研修や毎月の会議で振り返ることができた。 ・成年後見制度に関して、研修の機会が作れなかった。

◆今回の自己評価の状況

個人チェック集計欄		よく できている	なんとか できている	あまり できていない	ほとんど できていない	合計 (総人数)
①	身体拘束をしていない	9	5	0	0	14
②	虐待は行われていない	11	3	0	0	14
③	プライバシーが守られている	4	10	0	0	14
④	必要な方に成年後見制度を活用している	0	2	5	5	14
⑤	適正な個人情報の管理ができている	2	10	1	1	14

できている点	200 字程度で、できていることと、その理由を記入すること
・身体拘束・虐待は行われていない。 ・適切に個人情報を管理している。	

できていない点	200 字以内で、できていないことと、その理由を記入すること
・成年後見制度に関して、研修の機会が作れず学ぶことができなかった。	

次回までの具体的な改善計画	(200 字以内)
・どのようなことが人権侵害やプライバシーの侵害にあたるか毎月の会議や研修を通してスタッフ間で周知する。 ・成年後見制度の事例などを活用し学習する機会をつくる。	

小規模多機能型居宅介護「サービス評価」 総括表

法人名	株式会社 メディコープ	代表者	中道 浩二	法人・事業所の特徴	利用者様に「もうひとつの我が家」と思っただけけるよう、利用者様を中心に家庭的な雰囲気の中、おひとりおひとりに合わせた支援方法が提供できるよう、職員一同日々の取り組みを行っています。 利用者様やご家族に 24 時間安心して過ごしていただけるよう、通いを中心としながら、訪問・宿泊のサービスを適宜組み合わせることで、利用者様やご家族に安心していただいています。 日常的には、利用者様を中心としてケアを提供するため、送迎時や連絡帳でのご家族との情報交換を大切に、些細な変化も見落とさないように配慮を行っています。
事業所名	小規模多機能ホーム おあしす南谷山	管理者	松村 達郎		

出席者	市町村職員	知見を有するもの	地域住民・地域団体	利用者	利用者家族	地域包括支援センター	近隣事業所	事業所職員	その他	合計
	0人	0人	1人	0人	1人	1人	0人	2人	0人	6人

項目	前回の改善計画	前回の改善計画に対する取り組み・結果	意見	今回の改善計画
A. 事業所自己評価の確認	<ul style="list-style-type: none"> 基本的な感染対策は継続しながら、地域と協働した取り組みを積極的に行う。 人員体制を整える為にも、課題を一つずつ改善し、積極的に取り組みを行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 制限なく対面での活動ができた。 業務効率化のため施設整備や業務効率化を行い、改善に繋がった。 	<ul style="list-style-type: none"> 皆さんの仕事に関するまじめさが分かります。 事業所全員の意見をまとめて、常日頃からできることからひとつずつやるように努めたらいいと思います。 	<ul style="list-style-type: none"> 引き続き基本的な感染対策を取りながら、地域と協働した取り組みを行う。 ICT、DX 化を進め業務効率を図り、働きやすい職場環境を作る。
B. 事業所のしつらえ・環境	<ul style="list-style-type: none"> 介護に関する相談どころとしての役割だけでなく、地域で親しみやすい場所になれるよう、環境整備を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 町内の方からの利用相談や、ホームページ等を見ての相談があり対応できた。 畑を一年通して有効活用できなかった。 	<ul style="list-style-type: none"> 弁当配食中におみかけしても気持ちよくあいさつしてくれます。利用者の方が喜んで行かれています。 事業所は良い環境であり、整理整頓されて清潔で居心地のいい所です。 	<ul style="list-style-type: none"> 地域で親しみやすく、誰もが訪れやすい場所になれるよう、環境整備を行う。
C. 事業所と地域のかかわり	<ul style="list-style-type: none"> 地域の活動には積極的に参加し、地域との関わりを密にする。 	<ul style="list-style-type: none"> 地域清掃参加が出来た。 地域の児童とふれあいの機会を継続して行うことが出来た 	<ul style="list-style-type: none"> 最近地域イベントが少なくごめんなさい。 地域も高齢化が進んでおりかかわりが希薄になりますがよろしくをお願いします。 	<ul style="list-style-type: none"> 地域の活動の参加、事業所のイベント等を通して、地域との交流を図る
D. 地域に出向いて本人の暮らしを支える取り組み	<ul style="list-style-type: none"> まずは地域資源について職員が学び、共通の認識のもと地域資源を活用しながら暮らしを支えていく。 	<ul style="list-style-type: none"> 地域資源の活用することがあまりできなかった。 担当者会議への出席は、人員体制上、多くの職員が参加できず、 	<ul style="list-style-type: none"> 利用者も喜んで利用しているように見えます。1人暮らしの高齢者も多くなる傾向です。今後も事業所の関わりを期待します。 	<ul style="list-style-type: none"> 担当者会議に出席することでどのような資源があるのかを学び、活用していく。

		固定の職員になってしまった。		
E. 運営推進会議を活かした取組み	・運営推進会議を通して、困りごとについて話し合うとともに、より自由な意見交換ができる環境をつくる。	・対面での運営推進会議を行え、事例検討会を通して様々な意見交換ができた。	・運営推進会議は詳細に資料による説明があり有効に取り組んでいます。	・運営推進会議を通して、地域全体で自由な意見交換ができるような時間にしていく。
F. 事業所の 防災・災害対策	・防災訓練を行う際は、地域の方やご利用者家族など、広く声をかけ、一緒に参加し、事業所の考え方や役割を伝える。	・消防隊員の同席のもと、避難訓練を実施できたが、地域住民の参加はできなかった。	・災害は予測ができません。常日頃から心の準備、防災用具の準備等心掛けの必要があります。 ・清和地区防災訓練が昨年 11 月に行われました。毎年行われますのでご参加下さい。	・防災訓練を行う際は地域にも声をかけ、地域の防災訓練にも参加する。

長寿あんしん課
- 8. 3. 30
受付