

小規模多機能型居宅介護「サービス評価」 総括表

法人名	みとうメディカル株式会社
代表者	倉岡 多
事業所名	みとう多機能ホームおりおの
管理者	平山 翔人
実施日	令和 5 年 8 月 9 日
報告日	令和 6 年 3 月 12 日

法人・事業所の特徴	<p>会社の理念である社員が夢と希望を持てるようにスキルアップの為、自社の研修センターで毎週木曜日の朝に早朝勉強会や資格取得の為の勉強会も定期的の実施している。</p> <p>事業所は南海高野線我孫子駅前駅より徒歩5分の交通至便で静かな住宅街の一角にH23年1月から開設している。職員は地域に根差したサービスを目指して地域のイベントに参加したり事業所としても毎月映画上映会を開いて地域との交流を深めている。</p>
-----------	---

出席者	大阪市職員	地域包括支援センター職員	町内会役員	民生委員	利用者家族	その他	事業所職員	合計
	人	1 人	3 人	2 人	1 人	1 人	3 人	11 人

今回の改善目標	取り組み内容(予定)
新型コロナウイルスの状況にもよるが、利用者様、ご家族様と外出レクができるように計画をたてていく。	<p>取り組んだ内容：コロナウィルス軽減の間は利用者様と外出で季節の花などを見に外出をしていたが、家族様を巻き込んでの外出レクは出来なかった。</p> <p>次回目標：以前行っていた家族様もお誘いし遠足を春や秋口に行ける計画を立てる。</p>
新型コロナウイルスの状況をみて地域の行事にも以前のように参加させていただく。	<p>取り組んだ内容：今回は地域の行事には夜警のみ参加させていただく。</p> <p>次回目標：運営推進会議での発表内容も、司会進行者が毎回発表しているが、あらかじめスタッフを一人決めておき、現場の声として地域の方々にも生で現場の声(様子)を聞いて頂ける場を設ける。</p>
外国人留学生に対しての介護ケアについてのあり方や介助、コミュニケーション等の現場で働いて下さるスタッフへの育成について考える。	<p>取り組んだ内容：外国人留学生に関しては資格取得に対しての取り組みや会社全体でのアプローチを行い、無資格に対しても介護基礎研修等の資格を取得できる様に、資料など資格をとれる環境作りをしていた。</p> <p>次回目標：利用者様の急変に対しての緊急対応に関しての再度確認をする(研修会とは別に)</p>
利用者様のニーズに合わせてケアを行うと共に、利用者様とスタッフと何か一つの作品を作れるような提案をしていく。	<p>取り組んだ内容：夏祭り、クリスマス会等のイベント用品を利用者様と一緒に作成し一つの作品を造り上げた。</p> <p>次回目標：消防訓練、水害訓練、風災訓練、等訓練の際には地域の方にも参加していただけるように事前に告知させていただく。(まずは運営推進会議のメンバーの方々)</p>

【地域かかわりシート評価結果】

設問		評価	意見等
評価の実施	1 事業所は自己評価を実施しているか。 (事業所自己評価シートが作成されているか。)	<input type="radio"/>	特になし
	2 前回の改善目標について取組み内容等が記載されているか。	<input type="radio"/>	内容はきちんと記載されており、質問をさせていただくときちんと回答いただけています。
	3 今回の自己評価に対する改善目標が1つ以上立てられているか。 (改善目標の内容について事業所から説明があったか。また、改善目標がない場合は自己評価内容と比べてそれが妥当であるか。)	<input type="radio"/>	特になし
事業所の様子	4 事業所内や周囲の環境は清潔な状態が保たれているか。	<input type="radio"/>	施設周りの花や花壇をいつも綺麗にお手入れされ、定期的に剪定されている。
	5 事業所内は居心地のよい空間になるよう工夫されているか。 (明るさ、装飾、生活音等に配慮がされているか。)	<input type="radio"/>	空調を適切に使い、定期的に換気をされている事がわかりました。
	6 事業所は訪問しやすい雰囲気になっているか。 (立地や外観的工夫、内部での対応等が適切であるか。)	<input type="radio"/>	玄関降り口には綺麗なお花や毎月変わる、写真等きれいです。
連携・共同	7 事業所が定期的に運営推進会議を開催していることを知っているか。	<input type="radio"/>	毎回、スタッフ方が開催の半月前頃から自宅へ来て下さり、挨拶と案内状を持って来て下さっています。
	8 運営推進会議の開催に際して事業所からの案内等があるか。	<input type="radio"/>	特になし
	9 運営推進会議等において事業所の説明はわかりやすいか。 (説明内容や資料等はわかりやすいものになっているか。)	<input type="radio"/>	わかりやすい資料を毎回いただき、質問に関してもきちんと回答があります。
	10 事業所の防災訓練に参加したことがあるか。 または、実施内容について聞いたことがあるか。	<input type="radio"/>	今回はコロナウイルスの影響で参加はしていないが、以前は参加もさせていただき、しっかりとした訓練を行っておられました。参加出来ない時は事業所内で行ってた報告は受けている。
	11 地域の各団体(自治会、町内会、婦人会、消防団等)の活動やイベントに対する事業所(利用者や従業者)の参加状況について知っているか。 または、聞いたことがあるか。	<input type="radio"/>	今回はコロナウイルスの影響で開催自体が少なかったが、年末の地域の夜警には率先して参加して下さいました。
12 事業所に対する意見や要望等を伝えやすい関係が構築されているか。	<input type="radio"/>	特になし	

【その他意見等】

運営推進会議に参加するようになり、施設の中の雰囲気がよくわかるようになり参加せし良かったです。  
事故・ヒヤリ等、しっかりと毎回報告をしっかりとされています。

## 事業所自己評価シート

作成日	令和 5 年 9 月 8 日
事業所名	みとう多機能ホームおりおの

### 評価者の区分

■ 当該事業所ので実務経験年数

①	5年以上	6	人
②	3年以上、5年未満	0	人
③	2年以上、3年未満	3	人
④	1年以上、2年未満	1	人
⑤	1年未満	9	人
合計人数		19	人

【評価項目の達成度について】

- : できている
- × : できていない

【スタッフの平均評価について】

- : ○の評価人数が評価者合計人数の半数以上
- × : ○の評価人数が評価者合計人数の半数未満

設問		管理者評価	スタッフ評価			備考 (できていない理由等)	
			回答状況		平均評価		
			○	×			
前回の改善目標	1	○	①	5	1	○	・日経につれて忘れてしまっている事もあった。
			②	0	0		
			③	1	2		
			④	0	1		
			⑤	0	-		
	2	○	①	6	0	○	・新型コロナウイルス感染拡大防止のため、職員に回覧を行い周知を図った。
			②	0	0		
			③	1	2		
			④	1	0		
			⑤	0	-		
	3	○	①	6	0	○	
			②	0	0		
			③	1	2		
			④	1	0		
			⑤	0	-		

※前回の改善目標が複数ある場合は1つ以上達成できたか。

設問		管理者評価	スタッフ評価			備考（できていない理由等）
			回答状況		平均評価	
			○	×		
生活の支援	4	【スタッフ】利用者の情報や日々の様子ついて、ミーティング等を通じて共有できているか。	—	① 6 0 ② 0 0 ③ 1 2 ④ 1 0 ⑤ 7 2	○	
	5	【スタッフ】利用者や家族等からの要望を把握できているか。	—	① 5 1 ② 0 0 ③ 1 2 ④ 1 0 ⑤ 6 3	○	
	6	【スタッフ】訪問や通いでの声かけや気遣いができているか。	—	① 6 0 ② 0 0 ③ 2 1 ④ 1 0 ⑤ 7 2	○	・日々の業務に追われて、十分な声かけ・気遣いが出来ていない時があった。
	7	【スタッフ】利用者や家族等との円滑な関係作りができているか。	—	① 5 1 ② 0 0 ③ 3 0 ④ 1 0 ⑤ 7 2	○	・家族様との関係が希薄な方は関係作りが出来ていない方もおられる。
	8	【スタッフ】ケアプランで位置づけられた利用者の生活の中での目標等を意識できているか。	—	① 6 0 ② 0 0 ③ 2 1 ④ 1 0 ⑤ 5 4	○	
	9	【スタッフ】利用者の自宅での生活の様子（趣味や生活スタイル、家族構成等）を把握できているか。	—	① 6 0 ② 0 0 ③ 3 0 ④ 0 1 ⑤ 6 3	○	
	10	【スタッフ】利用者の状況に合わせた食事や入浴、排泄等の介護ができているか。	—	① 6 0 ② 0 0 ③ 3 0 ④ 1 0 ⑤ 7 2	○	
	11	【スタッフ】利用者の薬の内容（目的、用法、用量及び副作用等）について情報を共有できているか。	—	① 6 0 ② 0 0 ③ 2 1 ④ 1 0 ⑤ 3 6	○	・概ねは把握しているが、細部まで把握出来ていないことがある。

設問		管理者評価	スタッフ評価			備考（できていない理由等）
			回答状況		平均評価	
			○	×		
利用者等への配慮	12	【スタッフ】利用者や家族等と挨拶ができていますか。	—	① 6 0 ② 0 0 ③ 3 0 ④ 1 0 ⑤ 7 2	○	
	13	【スタッフ】利用者や家族等と会話ができていますか。	—	① 6 0 ② 0 0 ③ 3 0 ④ 1 0 ⑤ 6 3	○	
	14	【スタッフ】状況に合わせた接遇（態度や言葉遣い）ができていますか。 （雰囲気や会話のペース等を配慮しているか。）	—	① 6 0 ② 0 0 ③ 3 0 ④ 1 0 ⑤ 7 2	○	・日々の業務に追われて、早くしなければ、という気持ちがでてきてしまう事もあり、出来ていないことがある。
	15	【スタッフ】利用者や家族等に不快感を与えるような雑談を行っていないか。 （時間、場所、声量等の配慮ができていますか。）	—	① 5 1 ② 0 0 ③ 3 0 ④ 1 0 ⑤ 7 2	○	・職員同士の雑談の際、時折声が大きくなってしまっていることがある。
	16	【スタッフ】利用者や家族等と接する際には笑顔を意識し、安心して過ごせるよう配慮ができていますか。	—	① 6 0 ② 0 0 ③ 3 0 ④ 1 0 ⑤ 9 0	○	
	17	【スタッフ】利用者の羞恥心やプライバシーに配慮した声かけができていますか。 （人前かつ大きな声で身なりの汚れ、着衣の乱れ、尿意及び便意等の声かけを行っていないか。）	—	① 5 1 ② 0 0 ③ 3 0 ④ 1 0 ⑤ 9 0	○	・排泄の声かけの際、配慮できていないことがある。

設問		管理者評価	スタッフ評価			備考（できていない理由等）
			回答状況		平均評価	
			○	×		
災害時の対策	18	【管理者】事業所の災害マニュアル等を整備しているか。	○	① - - ② - - ③ - - ④ - - ⑤ - -	—	
	19	【管理者】職員に事業所の災害マニュアル等を周知しているか。 【スタッフ】事業所の災害マニュアル等を把握しているか。	×	① 6 0 ② 0 0 ③ 3 0 ④ 1 0 ⑤ 7 2	○	
	20	【管理者】災害に関する訓練や研修等を行っているか。 【スタッフ】災害に関する訓練や研修等に参加しているか。	○	① 5 1 ② 0 0 ③ 2 1 ④ 1 0 ⑤ 0 -	○	・決まった日程で行っているが、夜勤が多かったり、訪問に出ることが多い職員、短時間勤務の職員の参加が出来ていないことがある。
	21	【管理者】職員に災害時における近隣の避難場所等を周知しているか。 【スタッフ】災害時における近隣の避難場所等を把握しているか。	○	① 6 0 ② 0 0 ③ 3 0 ④ 1 0 ⑤ 0 -	○	・研修などで伝えているが、全てを把握出来ていない職員がいる。
	22	【管理者】職員に災害時に使用する器具や機械等(消火器や火災通報装置の操作盤等)の取扱い方法を周知しているか。 【スタッフ】災害時に使用する器具や機械等(消火器や火災通報装置の操作盤等)の取扱い方法を把握しているか。	○	① 5 1 ② 0 0 ③ 3 0 ④ 1 0 ⑤ 0 -	○	・研修などで伝えているが、全てを把握出来ていない職員がいる。
	23	【管理者】職員に災害の通報時に説明すべき事項を周知しているか。 【スタッフ】災害の通報時に説明すべき事項を把握しているか。	×	① 6 0 ② 0 0 ③ 3 0 ④ 1 0 ⑤ 0 -	○	・研修などで伝えているが、全てを把握出来ていない職員がいる。

設問		管理者評価	スタッフ評価			備考（できていない理由等）
			回答状況		平均評価	
			○	×		
緊急時の対策	24	【管 理 者】 事業所の緊急マニュアル等を整備しているか。	○	① - - ② - - ③ - - ④ - - ⑤ - -	—	
	25	【管 理 者】 職員に事業所の緊急マニュアル等を周知しているか。 【スタッフ】 事業所の緊急マニュアル等を把握しているか。 (利用者の容態が急変した場合等の対応方法を把握しているか。)	×	① 6 0 ② 0 0 ③ 3 0 ④ 1 0 ⑤ 5 4	○	・外国人職員は把握が出来ていない職員がいる。
	26	【管 理 者】 緊急時に関する研修等を行っているか。 【スタッフ】 緊急時に関する研修等に参加しているか。	○	① 4 2 ② 0 0 ③ 2 1 ④ 0 1 ⑤ 0 -	○	・新型コロナウイルス感染拡大防止のため、出来ていない。
	27	【管 理 者】 職員に救急車の手配時等に説明するべき事項を周知しているか。 【スタッフ】 救急車の手配時等に説明するべき事項を把握しているか。	×	① 6 0 ② 0 0 ③ 3 0 ④ 1 0 ⑤ 0 -	○	
	28	【管 理 者】 職員に家族等への連絡方法や説明するべき事項を周知しているか。 【スタッフ】 家族等への連絡方法や説明するべき事項を把握しているか。	×	① 6 0 ② 0 0 ③ 3 0 ④ 1 0 ⑤ 0 -	○	・緊急対応は現在のところ、管理者・常勤職員のみで行っている。今後は非常勤の方にも対応していただけるようにしていく。
	29	【スタッフ】 応急手当等の方法を把握しているか。	—	① 4 2 ② 0 0 ③ 2 1 ④ 0 1 ⑤ 0 -	○	・応急手当の全てを把握しきれていない職員がいる。

設問		管理者評価	スタッフ評価		備考（できていない理由等）	
			回答状況			平均評価
			○	×		
衛生管理	30	【管 理 者】 事業所の衛生マニュアル等を整備しているか。	○	① - - ② - - ③ - - ④ - - ⑤ - -	—	
	31	【管 理 者】 職員に事業所の衛生マニュアル等を周知しているか。 【スタッフ】 事業所の衛生マニュアル等を把握しているか。	×	① 6 0 ② 0 0 ③ 3 0 ④ 1 0 ⑤ 7 2	○	・外国人職員で把握できていない職員もいる。
	32	【管 理 者】 職員に外出後、食事準備前後、入居者や自身のトイレ利用後等に手洗いやうがいを徹底するよう周知しているか。 【スタッフ】 外出後、食事準備前後、入居者や自身のトイレ利用後等に手洗いやうがいを徹底しているか。	○	① 5 1 ② 0 0 ③ 3 0 ④ 1 0 ⑤ 9 0	○	・コロナウイルス感染対策の観点から、職員に徹底をしているが、うがいの徹底が出来ていない職員がいる。
	33	【管 理 者】 職員に発熱時等に無理な出勤をしないよう周知しているか。 【スタッフ】 発熱時等に無理な出勤をしていないか。	○	① 6 0 ② 0 0 ③ 3 0 ④ 1 0 ⑤ 9 0	○	・出勤前に自宅での検温を周知し、発熱などがあれば直ぐに管理者へ報告し指示を仰ぐ体制をとっている。



設問		管理者評価	スタッフ評価			備考（できていない理由等）
			回答状況		平均評価	
			○	×		
個人情報 の 管理	34	【管 理 者】個人情報の取扱い方法等について整備しているか。 (法人や事業所としての規約、守秘義務の誓約、個人情報利用の同意、 その他取扱いに係るルール等が定められているか。)	○	① - - ② - - ③ - - ④ - - ⑤ - -	—	
	35	【管 理 者】個人情報の取扱いについて職員に守秘義務等の誓約を課しているか。 【スタッフ】個人情報の取扱いについて守秘義務等の誓約をしているか。	○	① 6 0 ② 0 0 ③ 3 0 ④ 1 0 ⑤ 8 1	○	
	36	【管 理 者】個人情報の取扱い方法等について職員に周知しているか。	○	① - - ② - - ③ - - ④ - - ⑤ - -	—	
	37	【スタッフ】自宅等で利用者の個人情報を口外していないか。	—	① 6 0 ② 0 0 ③ 3 0 ④ 1 0 ⑤ 9 0	○	
	38	【スタッフ】個人情報が記載された書類を机上等に放置していないか。	—	① 6 0 ② 0 0 ③ 3 0 ④ 1 0 ⑤ 8 1	×	・複数の業務が一度に入った際などに机上に放置してしまうことがある。
	39	【スタッフ】PCの画面に個人情報を表示させたまま放置していないか。	—	① 6 0 ② 0 0 ③ 3 0 ④ 1 0 ⑤ 9 0	×	・全てを画面上から消せていない事がある。
	40	【スタッフ】個人情報を事業所外に持ち出していないか。 (持ち出す場合は、事業所の規約等に従い適切に行っているか。)	—	① 6 0 ② 0 0 ③ 3 0 ④ 1 0 ⑤ 9 0	○	
	41	【管 理 者】個人情報の取扱いについて家族からの同意を適切に得ているか。	○	① - - ② - - ③ - - ④ - - ⑤ - -	—	・契約時には契約書にその旨記載しており、家族様にも説明、同意していただいている。

設問		管理者評価	スタッフ評価			備考（できていない理由等）
			回答状況		平均評価	
			○	×		
安全管理	42	【管理者】薬の管理や服薬介助の方法等について整備しているか。	○	① ② ③ ④ ⑤	—	
	43	【管理者】職員に薬の管理や服薬介助の方法等について周知しているか。	○	① ② ③ ④ ⑤	—	
	44	【スタッフ】薬の管理は適切に行えているか。 (利用者毎、朝昼晩毎等に間違えないよう管理されているか。)	—	① 6 0 ② 0 0 ③ 3 0 ④ 1 0 ⑤ 7 2	○	・新人職員（特に外国人職員）は薬を扱うことを行っていない。
	45	【スタッフ】服薬介助の際、薬の種類等に誤りが無いことの確認を適切に行えているか。 (声出し確認、複数人での確認等の確認行為を行っているか。)	—	① 6 0 ② 0 0 ③ 2 1 ④ 1 0 ⑤ 5 4	○	・以前出来ていない事があった為、職員間の声出し、他のスタッフにも服薬前の名前と日付を必ず確認していただくようにしている。
	46	【管理者】転倒や誤食等の対策(見守り方法等)を整備しているか。	○	① ② ③ ④ ⑤	—	
	47	【管理者】職員に転倒や誤食等の対策(見守り方法等)を周知しているか。 【スタッフ】転倒や誤食等の可能性がある利用者を把握して適切な見守りが行えているか。	○	① 6 0 ② 0 0 ③ 3 0 ④ 1 0 ⑤ 7 2	○	
	48	【管理者】外出や帰宅願望が強い利用者の対策(見守り方法等)を整備しているか。	○	① ② ③ ④ ⑤	—	
	49	【管理者】職員に外出や帰宅願望が強い利用者の対策(見守り方法等)を周知しているか。 【スタッフ】外出や帰宅願望が強い利用者を把握して適切な見守りが行えているか。	○	① 5 1 ② 0 0 ③ 3 0 ④ 1 0 ⑤ 9 0	○	
	50	【管理者】職員に事故事例と再発防止策について周知しているか。 【スタッフ】事故事例と再発防止策について情報共有ができていないか。	○	① 6 0 ② 0 0 ③ 3 0 ④ 1 0 ⑤ 8 1	○	

設問		管理者評価	スタッフ評価			備考（できていない理由等）
			回答状況		平均評価	
			○	×		
職員 の 確保 ・ 質 の 向上	51	【管 理 者】 職員が休暇を取得できるよう勤務体制等に配慮しているか。 【スタッフ】 休暇を取得できているか。	○	① 4 2 ② 0 0 ③ 3 0 ④ 1 0 ⑤ 9 0	○	・ 基準となる休暇はとっていただいているが、イレギュラー対応で、勤務変更を行って頂く事もあり。（コロナウイルス感染等）
	52	【管 理 者】 勤務体制や休憩室等を整備し職員が十分な休憩を取得できるよう配慮しているか。 【スタッフ】 十分な休憩を取得できているか。	○	① 4 2 ② 0 0 ③ 3 0 ④ 1 0 ⑤ 8 1	○	・ 基本の休憩時間はあるが、途中ヘルプなどで現場へ出る時もある。
	53	【管 理 者】 職員が意見や要望を伝えやすいよう職場環境等に配慮しているか。 【スタッフ】 事業所の管理者等に意見や要望を伝えることができるか。	○	① 6 0 ② 0 0 ③ 3 0 ④ 1 0 ⑤ 7 2	○	
	54	【管 理 者】 職員が研修(職場内、職場外)に参加できるよう勤務体制等に配慮しているか。 【スタッフ】 研修(職場内、職場外)に参加できているか。	○	① 5 1 ② 0 0 ③ 2 1 ④ 1 0 ⑤ 4 5	○	・ 外部研修には法人内で参加している、青ファイル研修で決められた内容を下に研修を行い、スタッフ全員に報告書を提出している。
	55	【管 理 者】 職員がキャリアアップに向けた資格取得等ができるよう配慮しているか。 【スタッフ】 キャリアアップに向けた資格取得等ができているか。	○	① 4 2 ② 0 0 ③ 2 1 ④ 1 0 ⑤ 0 -	—	・ 外国人スタッフで無資格のスタッフへの介護基礎研修の受講を勧めさせていただく。い。無資格者に関しては介護基礎研修に行っていただく取り組みをしている。

設問		管理者評価	スタッフ評価			備考（できていない理由等）
			回答状況		平均評価	
			○	×		
多様性のある支援	56	【管理者】 通い、訪問、宿泊の回数等は利用者や家族等のニーズに応じて適切なものになっているか。 (通い、訪問、宿泊の回数等は利用者の状態に合ったものか。)	○	① - - ② - - ③ - - ④ - - ⑤ - -	—	・必要に応じて、利用者様と家族様の意見を取り入れ相談し柔軟に対応はしている。
	57	【管理者】 利用者に提供するサービスが画一的になっていないか。 (利用者の状態や要望に合わせたサービスを提供できているか。)	○	① - - ② - - ③ - - ④ - - ⑤ - -	—	・必要に応じて、利用者様と家族様の要望に応じて相談し柔軟に対応はしている。また必要に応じこちらからの提案もさせていただいている。
	58	【管理者】 事業所内での支援に限らず、外出や町内会行事等の地域を活用した支援を行っているか。	×	① - - ② - - ③ - - ④ - - ⑤ - -	—	・以前は積極的に参加していたが、コロナ禍になりできていない。
事業所の様子	59	【管理者】 事業所内や周囲の環境は清潔な状態が保たれているか。	○	① - - ② - - ③ - - ④ - - ⑤ - -	—	
	60	【管理者】 事業所内は居心地のよい空間になるよう工夫されているか。 (明るさ、装飾、生活音等に配慮がされているか。)	○	① - - ② - - ③ - - ④ - - ⑤ - -	—	エレベーターやホール内にも利用者様の写真や作品を展示している。
	61	【管理者】 事業所は訪問しやすい雰囲気になっているか。 (立地や外観的工夫、内部での対応等を評価する。)	○	① - - ② - - ③ - - ④ - - ⑤ - -	—	・事業所玄関にウエルカムボードや季節に応じた花等を設置している。
	62	【管理者】 非常時に使う物品や非常口付近に利用を阻害するような物を置いていないか。 (非常時に行動の妨げにならないよう配慮がされているか。)	○	① - - ② - - ③ - - ④ - - ⑤ - -	—	・廊下に一時的に物が置いていることがある。

設問		管理者評価	スタッフ評価			備考（できていない理由等）
			回答状況		平均評価	
			○	×		
連携・協働	64	【管理者】運営推進会議を年6回以上開催して地域の意見を聞く機会を確保しているか。	○	① ② ③ ④ ⑤	—	・町会長から地域の様子などを会議でよく話して頂けている。
	65	【管理者】運営推進会議では地域住民(町内会役員や民生委員等)の参加を得ているか。	○	① ② ③ ④ ⑤	—	・事前に地域の方には案内状を配布させていただき、参加していただいています。
	66	【管理者】運営推進会議では事業所の取り組みに関する説明、事例検討、地域との連携についてわかりやすく行っているか。	○	① ② ③ ④ ⑤	—	
	67	【管理者】地域の各団体(自治会、町内会、婦人会、消防団等)の活動やイベントを把握しているか。	○	① ② ③ ④ ⑤	—	
	68	【管理者】地域の各団体(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るか。	×	① ② ③ ④ ⑤	—	・コロナ禍以前は利用者様と参加していた。
	69	【管理者】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)と必要に応じて協力しているか。	○	① ② ③ ④ ⑤	—	
	63	【管理者】利用者や家族、地域住民等から意見や要望等を受け付け改善する体制を整備しているか。	○	① ② ③ ④ ⑤	—	
人格の尊重	70	【管理者】身体拘束が行われていないか。	○	① ② ③ ④ ⑤	—	
	71	【管理者】虐待やそれに準ずる行為が行われていないか。	○	① ② ③ ④ ⑤	—	