

平成 30 年度サービス第三者評価結果（公益社団法人 全国有料老人ホーム協会）

法人名	スマリンケアライフ株式会社	ホーム名	ドマーニ神戸	ID	3012
	評価機関	京都府認知症グループホーム協議会	評価日	H30.11.21	

スケールNo.	自己評価	機関評価	スケールNo.	自己評価	機関評価	スケールNo.	自己評価	機関評価
1.1.1	A	A	2.3.3	A	A	6.1.2	A	A
1.1.2	A	A	2.3.4	A	A	6.1.3	A	A
1.1.3	A	A	2.3.5	A	A	6.2.1	A	A
1.1.4	A	A	2.3.6	A	A	6.2.2	A	A
1.2.1	A	A	2.3.7	A	A	6.2.3	A	A
1.2.2	A	A	2.3.8	A	A	6.2.4	A	A
1.2.3	A	A	2.3.9	A	A	6.2.5	A	A
1.3.1	A	A	2.3.10	A	A	6.2.6	A	A
1.3.2	A	A	2.3.11	A	A	6.2.7	A	A
1.3.3	A	A	2.4.1	A	A	6.2.8	A	A
1.4.1	A	A	2.4.2	A	A	6.2.9	B	B
1.4.2	A	A	2.4.3	A	A	6.3.1	A	A
1.4.3	A	A	2.4.4	A	A	6.3.2	A	A
1.4.4	A	A	2.4.5	A	A	6.3.3	A	A
1.4.5	A	A	2.4.6	A	A	7.1.1	A	A
1.4.6	A	A	3.1.1	A	A	7.1.2	A	A
1.4.7	A	A	3.1.2	A	A	7.2.1	A	A
1.4.8	A	A	3.1.3	A	A	7.3.1	A	A
1.5.1	A	A	3.1.4	A	A	7.3.2	A	A
1.5.2	A	A	3.1.5	A	非該当	7.3.3	A	A
1.5.3	A	A	3.1.6	A	A	7.3.4	A	A
2.1.1	A	A	3.1.7	A	A	7.4.1	A	A
2.1.2	A	A	4.1.1	A	A	7.4.2	A	A
2.2.1	A	A	4.1.2	A	A	7.4.3	A	A
2.2.2	A	A	4.1.3	A	A	7.4.4	A	A
2.2.3	A	A	4.1.4	A	A	7.4.5	A	A
2.2.4	A	A	4.2.1	A	A	7.5.1	A	A
2.2.5	A	A	4.2.2	A	A	7.5.2	A	A
2.2.6	A	A	5.1.1	A	A	7.5.3	A	A
2.2.7	A	A	5.1.2	A	A	7.5.4	A	A
2.2.8	A	A	5.2.1	A	A	7.5.5	A	A
2.2.9	A	A	5.2.2	A	A	7.5.6	A	A
2.2.10	A	A	5.2.3	A	A	7.5.7	A	A
2.2.11	A	A	5.2.4	A	A	7.6.1	A	A
2.3.1	A	A	5.2.5	A	A	7.6.2	A	A
2.3.2	A	A	6.1.1	A	A	7.6.3	A	A

評価機関所見

◆優れた取り組みと思われる点	
スケルNo.	所 見
1-5-2	毎月行政書士法人による相談会を開催するとともに、高齢者サポートネットワークとの連携により成年後見制度の活用支援はもとより、身元引受人のない方へも専門家を紹介し、入居できるシステムを構築している。また成年後見制度利用者リストを作成し、後見制度等を利用している入居者を把握することで、必要な入居者に対し確定申告個別相談会や様々な行政への届出等に関して対応できる体制を整備し、最後まで安心して暮らすことができるよう支援している。
2-2-2	行政書士や医師等から高齢者住宅等の選び方や終活等のミニ講座を受講することのできる定例見学会を開催している。また、予約なしでの見学も受け入れ、入居希望者には2泊3日まで体験入居を実施している。居室は今年度運営法人が変わったことにより、その法人ノウハウを生かし木の内装と光を吸収する間接照明により、温もりと安らぎを演出する快適な寝室やリビングにリノベーションした。また転倒による骨折にも留意して衝撃吸収性を持つ床材を使用し、日本人ならではの「和」を演出することで快適で安全な居住空間を完成させている。居室のリフォームに合わせて体験入居の居室もリノベーションを実施、住み心地を確認した上で入居決定できるような働きかけを行っている。
4-2-2	年間イベントスケジュールに基づき四季折々のイベントを提供するとともに、毎週定期的に絵手紙、うたごえ喫茶、ドマーニ劇場、書道教室、淡彩画教室等を開催するなど、入居者が趣味や趣向に合わせて自由に参加する機会を提供している。また年2回の日帰りバス旅行や介護認定を受けている方も利用できるランチツアーなど外出の支援にも力を注いでいる。実施された行事については毎月1回開催されるアクティビティ委員会にて開催概要、収支、良かった点、反省点を評価し、対策を検討することで次の行事に生かせるよう取り組んでいる。さらにアンケートを実施し、今年度新たに「ヨガ教室」を開催することになるなど入居者の要望を取り入れる仕組みがあり、日々の生活に変化と生きがいをもたらしている。
6-1-2	入社時に法人独自の「接遇のポイント～おもてなしの心～」の冊子を配布し、接遇マナー向上研修を年2回実施し全社員が受講できるよう取り組んでいる。入居年数が長い入居者が多くなっている状況と新しい入居者に対する接遇にも配慮が必要な状況を踏まえ、今年度新たに外部の講師を招いてサービスの向上に取り組んでいる。知識だけでなくとどまらず実態に即した角度からのアプローチを取り入れたことにより、職員が実際の支援の中で生かせる学びにつながっている。
6-3-2	認知症の研修を年4回開催し、認知症についての理解を深めている。また認知症の対応が困難な方に対しては、ケアマネジャーが中心となってひもときシートを活用して生活歴等を把握した上で困難事例検討会にて多職種にて検討をしている。またチーム会議を月1回開催しパーソンセンタードケアの観点から対応方法などを検討している。さらに精神科の往診が月3回の内、2回が認知症の方対象となっており、往診日前の2週間の状況を専用の24時間の記録用紙に記載して情報を医師に伝達するとともに、医師からの指示はケアマネジャーから全職員に電子媒体で周知している。全職員は更新された情報をいつでもタイムリーに確認できるようにシステムを整備し、情報を共有することで質の高いチームケアの実践に取り組んでいる。

◆さらに取り組むことで、より質の向上が可能と考えられる点	
スケルNo.	所 見
6-2-9	身体拘束廃止に関する指針を定め、入居者の尊厳と主体性を尊重した生活の維持に努めている。入社時はもとより全社員対象にイーラーニング等を活用して年2回研修を実施し、入居者の人権を守ることについての理解を深めるとともに、身体拘束廃止に向けた意識の向上を図っている。また虐待及び身体拘束廃止委員会を毎月1回実施し、入居者の様々な精神的、身体的状況に沿った対応が適切であるかを検証するなど多職種が連携した取り組みに力を注いでいることが確認できた。安全確保が優先される中で、入居者や家族等の多様なニーズに即応する支援を模索し信頼関係を構築することで、さらなる質の高い事業所を目指されることを期待する。

留意事項：

【評価シート の使用方法】

○ 「平成 30 年度サービス第三者評価結果」表への入力等

〔受審ホーム〕 ①法人名（法人格は（株）等に略さないでください）、ホーム名、ID（4桁）を全角で入力してください。

②自己評価結果をスケールごとに大文字で入力してください。

※評価スケールごとに、「A」「B」「C」のいずれかを入力します。スケールによって「非該当」と入力する場合があります。

③本ファイル名を「ID（4桁・大文字）」のみに変更して保存してください。

④評価機関に電子メールで本ファイルを送信し、加えて次の書類を評価機関にご郵送ください。

『入居契約書』『管理規程』『重要事項説明書』『パンフレット』。

⑤スケールごとに自己評価した根拠となる資料名を「訪問調査時確認資料」に記載し、現地調査当日に評価者へお渡しください。

※調査当日に確認できない書類がある場合、後日提出をもって評価することはできませんので、ご注意ください。

〔評価機関〕 ①機関名（法人格は（株）等に略さないでください）、現地調査日を入力してください。

②第三者評価結果をスケールごとに大文字で入力してください（入力方法は上記同様）。

○ 「評価機関所見」表への入力

〔評価機関〕 ①評価結果の中から、「優れた取り組みと思われる点」「さらに取り組むことで、より質の向上が可能と考えられる点」について概ね各5項目以内で入力します。

②スケールNo. の入力は、ハイフンを含め大文字とし、1スケールに絞ってください。

○ 評価実施後の流れ

・評価終了後、評価機関から本協会へ評価ファイルが送信され、それを個別に受審ホームへ送信します。

・ファイルが到着後、受審ホームは「受審ホームの所見」を入力し、本協会へ送信いただき終了します。

この際、評価結果について疑義が生じた場合は「照会事項」にスケールNo. と照会事項を入力し、本協会に送信してください。評価機関に伝達し、対応を図ります。

※入力はすべてMSゴシック・全角で入力をお願いします。

評価事業の詳細の流れにつきましては別途「評価事業ガイドライン」をご参照ください。（協会HPで公表）

【関係様式】

○訪問調査時確認資料名

※なぜそのような自己評価をされたのかを、調査者が訪問当日に確認させていただく資料です。

マニュアル等につきましては**視認しやすいよう該当箇所に付箋をつけてください。**

※評価機関は、現地調査時に必ず確認のこと。

スケールNo.	確認資料名	スケールNo.	確認資料名	スケールNo.	確認資料名
1.1.1	HPにて公表	2.3.3	ドマーニ神戸会議体メンバー一覧	6.1.2	接遇委員会資料・接遇マナー研修向上研修
1.1.2	企業倫理綱領 2018年度全社教育研修計画	2.3.4	入居者アンケート	6.1.3	介護サービスご利用の手引き、てとてうるおいサービスご案内ホームページ介護保険あらし
1.1.3	コンプライアンス委員会規程 コンプライアンスマニュアル	2.3.5	管理規定第12条、別紙9	6.2.1	ケアマネジメントマニュアル・ケアプラン・経過記録(ちょうじゅ)
1.1.4	2018年度予算・中期計画 予算管理規定	2.3.6	回運営状況説明会議事録要旨	6.2.2	ケアマネジメントマニュアル・ケアプラン・経過記録(ちょうじゅ)
1.2.1	第28期決算 計算書類	2.3.7	2017年度会計別損益計算書	6.2.3	ケアマネジメントマニュアル・ケアプラン・経過記録(ちょうじゅ)
1.2.2	経理規程・職務権限規程・購買 買裁権限基準	2.3.8	第22回運営状況説明会資料	6.2.4	ケアプラン・経過記録(ちょうじゅ)
1.2.3	金銭出納取扱規程・現預金等 実査報告書・印章管理規定・ 銀行印捺印記録簿	2.3.9	特定重要事項揭示・入居契約 書P16(第10条)	6.2.5	ケアマネジメントマニュアル・ケアプラン・経過記録(ちょうじゅ)
1.3.1	イントラネット リンク集 メール受信記録	2.3.10	入居契約書P16(第10条)・ 重要事項説明書P22	6.2.6	ケアプラン・経過記録(ちょうじゅ)
1.3.2	個人情報の取扱いについて個 人情報保護規定・規程	2.3.11	重要事項説明書P23 有料老人 ホーム賠償責任加入証	6.2.7	個人情報利用に関わる覚書
1.3.3	個人情報保護規程 特定個人情報取扱規程	2.4.1	入社時誓約書・コンプライス マニュアルP13	6.2.8	ケアプラン・経過記録(ちょうじゅ)・近況報告
1.4.1	自己申告シート 個別研修計画、評価シート	2.4.2	各業務マニュアル	6.2.9	身体拘束廃止マニュアル 身体拘束廃止委員会ファイル
1.4.2	自己申告シート	2.4.3	事故防止マニュアル・事故防 止委員会議事録	6.3.1	介護技術研修
1.4.3	人事考査の実施について 人事考慮シート	2.4.4	感染症対応マニュアル・感染 対策委員会議事録	6.3.2	困難事例検討会・事例検討資 料
1.4.4	目指すべき人材像について 職務分掌規程	2.4.5	防災対応マニュアル・非常用 備品管理表	6.3.3	平成27年度サービス評価事業 評価シート
1.4.5	自己申告シート	2.4.6	2018年自衛消防訓練報告 書	7.1.1	健康管理室管理日誌・クリ ニック連絡表・クリニック 日誌・Dr指示簿
1.4.6	2018年度全社教育研修計画 リーダーシップ研修資料	3.1.1	現地案内(ゲストルーム)	7.1.2	健康管理室管理日誌
1.4.7	就業規則付属規程・賃金規則	3.1.2	現地案内(ゲストルーム)	7.2.1	ケアプラン・経過記録(ちょうじゅ)
1.4.8	法務関連研修	3.1.3	現地案内(ゲストルーム)	7.3.1	ケアプラン・経過記録(ちょうじゅ)

1.5.1	館内掲示資料	3.1.4	現地案内（介護居室）	7.3.2	入浴マニュアル
1.5.2	司法書士申立申請メール	3.1.5	全室個室	7.3.3	入浴マニュアル（Ast）
1.5.3	虐待防止委員会業務規程 虐待防止マニュアル 虐待防止委員会議事録	3.1.6	現地案内（すみれ見学案内） すみれ月間スケジュール	7.3.4	入浴マニュアル（Ast）
2.1.1	第22回運営状況説明会資料	3.1.7	現地案内（面談室・応接室・すみれデイルーム）	7.4.1	ケアプラン・経過記録（ちょうじゅ）
2.1.2	2018年度予算・中期計画 第22回運営状況説明会資料	4.1.1	管理規定（ドマーニ神戸業務分担表）（別紙10-4）	7.4.2	基本的介護技術マニュアル（排泄）P42
2.2.1	販売日報 定期見学会のご案内	4.1.2	管理規定別紙13・立替金覚書	7.4.3	ケアプラン・経過記録（ちょうじゅ）
2.2.2	体験入居のご案内 一般居室重要事項説明書 P17	4.1.3	運営懇談会議事要旨	7.4.4	現地視認
2.2.3	身元引受サービスに関するパンフレット・身元引受契約書	4.1.4	ドマーニ神戸週刊行事予定 2017入居者アンケート	7.4.5	ケアプラン・経過記録（ちょうじゅ）
2.2.4	入居契約書・重要事項説明書	4.2.1	リーダーシップ研修資料・個人ファイル	7.5.1	褥瘡予防マニュアル・個人ファイル
2.2.5	閲覧用計算書類	4.2.2	2018年度イベント日程予定表・アクティビティ委員会ファイル	7.5.2	ケアプラン・経過記録（ちょうじゅ）
2.2.6	契約書ファイル・入居前面談記録・ご入居までの流れ	5.1.1	週間予定献立表・定番メニュー一覧	7.5.3	リハビリ実施計画書・経過記録
2.2.7	入居契約書 P22	5.1.2	食事アンケート個別栄養相談記録新・入居者を囲む会資料	7.5.4	ケアプラン・経過記録（ちょうじゅ）
2.2.8	入居契約書 P23	5.2.1	ケアプラン・経過記録（ちょうじゅ）	7.5.5	リハビリ実施計画書・経過記録
2.2.9	重要事項説明書 P22	5.2.2	食事介助マニュアル・治療食対応入居者一覧	7.5.6	現地案内
2.2.10	入居契約書 P32、P9、P1	5.2.3	温冷配膳車（写真）現地案内（Cst）	7.5.7	脳いきいき教室（プログラム、実施記録） 歌声喫茶（プログラム、実施記録）
2.2.11	入居契約書 P24	5.2.4	栄養アセスメント・経過記録（ちょうじゅ）	7.6.1	医療協力に関する覚書・掖済会病院連絡会議事録・介護サービスご利用手引き
2.3.1	重要事項説明書 P15 各部署勤務表	5.2.5	藤原歯科医院訪問診療報告書・口腔ケアマニュアル	7.6.2	健康管理室管理日誌
2.3.2	重要事項説明書 P15 各部署勤務表	6.1.1	ケアマネジメントマニュアル・ケアプラン・経過記録（ちょうじゅ）	7.6.3	服薬管理マニュアル・処方箋確認ファイル・服薬管理記録

○受審ホームの所見（10ポイント・大文字で入力）

第3者評価を受審した感想は、調査員2名の方が9時から17時まで非常に丁寧に監査していただきました。事前提出資料を来館当日までに丹念に見ていただいておりますので、評価当日は、スムーズに確認作業が行えたと思います。当社ホームの懸案事項となっているB判定にせざるを得ない項目について、親身に相談に乗っていただき的確なアドバイスを頂くことができました。これまで実施してきた毎月の委員会や現場のカンファレンスでの話し合いを継続し、ご家族にご理解いただける支援を目指してまいります。ご指導いただき誠にありがとうございました。

○照会事項

スケルNo.	自己評価結果	機関評価結果	受審ホーム照会事項	評価機関回答	有老協コメント	最終評価