

デイサービス Simple

郵便番号 205-0001

東京都 羽村市 小作台2-7-20 コーズビル1F

050-5857-2723

第1回 運営推進会議

2021年4月19日

【概要】

開催日時	2021/4/19 18:00~19:00
開催場所	事業所内
参加者	ご利用者様:A様 地域住民代表:町内会長B様(以下B様) 市役所職員:C様、D様 地域包括支援センター職員:E様 地域の医療関係者:医師F様(リモート、以下F様) 事業所職員:管理者
司会進行	管理者
書記	管理者

【進行】

1. 開会の挨拶
2. 自己紹介
3. 事業報告

- ・事業所の運営方針説明(管理者)

- ・ご利用状況報告

- ・アクションプラン報告(別紙添付)

- ・ご利用者様やご家族様からの要望及び苦情に関する報告

- ・ヒヤリハット、事故、苦情報告

- ・職員の研修状況報告

4. 質疑応答・意見交換

5. モニタリング映像鑑賞会

6. 閉会の挨拶

【質疑応答・意見交換】

A様:まず初めに私からお話させていただいてもよろしいでしょうか？

管理者:よろしくお願いたします。

A様:ありがとうございます。

私はここに通う前はほぼ寝たきりで、外に行くのも人に抱え込まれる状態でした。しかし、Simpleさんに通うようになってから短い距離ではありますが、1人で歩けるようになりました。また今では家事も少しずつできるようになってきました。

今回このような会議に参加できているのは奇跡なんです！今後も続けていきたいです。

管理者:ありがとうございます！今後もよろしくお願いたします。

一同:ええー！すごいですね！

B様:ここでどんなことをやっているんですか？

管理者:「半日型の機能訓練特化デイサービス」をやっています。

B様:デイサービスと聞くと1日型の食事・入浴があるものを想像するのですが、それとは違うものなのでしょうか？

管理者:はい。全く違うものです。

B様:それでしたら、まずそこを大々的に宣伝した方が良いのではないのでしょうか？

ここにデイサービスができたことも知らなかったですし。

管理者:なるほど。半日型の機能訓練特化デイサービスが世間に浸透していなかったのは、灯台下暗しでした。ありがとうございます。

F様:チラシはどのぐらい配ったんですか？

管理者:開業した月から1か月ほど、近隣の住宅にポスティングしました。

F様:地域密着型の事業は地道にコツコツやるのが鉄則ですね。ポスティングも1回で終わるのではなくて、定期的に行っていくのが良いと思います。

管理者:ありがとうございます。定期的に配布し、まずは地域の方々に知っていただくことを目標とします。

管理者:今までパンフレットを配っていたのですが、反応は0件でした。

チラシの内容はどのようなものがよろしいと思いますか？

B様:今ある立派なパンフレットではなくても良いから、ここで何をやっているか一目でわかるものが良いのではないのでしょうか？

F様:そうですね。中の感じがわかる写真があると良いかもしれないですね。

C様:特色がわかりやすく書いてあると我々も説明しやすいですね。

D様:タイムスケジュールを載せるのはいかがでしょうか？「午前・午後で分かれています/何時頃のお迎えで、何時頃お帰り予定です。等」

管理者:皆様貴重なご意見ありがとうございます。参考にさせていただき、早急にチラシ作成に移ります。

【モニタリング映像鑑賞会】

<条件>

ご利用者様の許可を得ている身体測定の動画を鑑賞する。

半日のなかで運動前と運動後で変化が起きていることを確認していただく。

<反応>

・こんなにも変化が起きているなんて驚きです。

・確かに動画だとパッと見てすぐに変化がわかりやすいから良いですね。

【まとめ】

1.5月中にチラシを配布する。

2.チラシを配る頻度をあげる。1か月に1回以上。

3.慣れないリモートでの操作に戸惑う場面もあったので、次回以降はより簡単な方法を取り入れる。

4.動画はパッと見てわかりやすいから継続する。