

重症心身障害児放課後放課後等デイサービス事業に係る自己評価結果公表用

別添様式2

公表日：2022年 4月1日

事業所名：ホザナ・ルームケア

区分	チェック項目	現状評価(実施状況・工夫点等)	保護者の評価	保護者の評価を踏まえた改善目標・内容
環境・体制整備	1 利用定員に応じた指導訓練室等スペースの十分な確保	訓練室のマットをさらに広くして、移動をしやすくし、万が一転倒の際などにもクッションになるようにした。		利用者の状況に応じた環境設定について、今後も柔軟に対応していく。
	2 職員の適切な配置	法令に遵守した配置数を確保し、より支援の充実を図るため、非常勤等の加配をしている。		スタッフの入れ替わりがある際には、送迎時にご挨拶をさせていただいたり、できる限りいろいろなスタッフが親御さんとの顔の見える関係をとれるようにしていく。またモニタリング等でも説明を再度していく。
	3 本人にわかりやすい構造、バリアフリー化、情報伝達等に配慮した環境など障害の特性に応じた設備整備	マットと床面との境目は多少段差が出てしまうが、マットの面を広げたことで、より車椅子での移動がしやすくなった。		危険箇所を確認し、怪我がないように、また法令順守した室内環境を務め、職員一人ひとりがリスクがないかの環境チェックをしていく。
	4 清潔で、心地よく過ごせ、子ども達の活動に合わせた生活空間の確保	棚の上などの整理を行い、古くなった玩具の破棄、新調、感染予防の消毒を定期的に行っている。		今後も引き続き清潔な環境設備に努め、感染症予防対策も行っていく。
業務改善	1 業務改善を進めるためのPDCAサイクル(目標設定と振り返り)への職員の積極的な参画	日々のミーティングと、月に1度、放課後デイ、児童発達支援事業と合同で会議を行い、業務改善を行っていている。日々の情報共有に心掛ける。		個別支援シートを作成し、個々のニーズや支援方針などを共有しやすくする。さらに現場のスタッフの意見を書き込んだり、直接対応しているスタッフさんからの意見を繁榮しやすいように活用する。
	2 第三者による外部評価を活用した業務改善の実施	神戸市の巡回支援を利用させていただき意見をもらうことで、個々の支援のあり方を振り返る機会と、新たな取組の参考となった。		巡回支援での助言をもとに業務改善に取り組んでいく

	3	職員の資質の向上を行うための研修機会の確保	法人主催の内部研修以外に、事業所独自の内部研修は必須研修のみ行っている。外部への研修は地域の事業所の開催する研修などに参加していただいた。		研修機会があれば参加できるような体制を整えていく。必要と判断する研修には参加できるようにする。
適切な支援の提供	1	アセスメントを適切に行い、子どもと保護者のニーズや課題を客観的に分析した上での児童発達支援計画又は放課後等デイサービス計画の作成	アセスメントシートを他社の推奨している分析シートを用いて親御さんからの情報をもとにアセスメントを行い計画作成している。今期はご自宅に伺っての面談をお願いした。ご自宅の環境を知ることさらに具体的に状況をとらえることができる。		必要なお子様の親御さんとはモニタリング時期に限らず、頻回に連絡を取り合っ、お子様の変化に対して迅速に支援の変更を行っていくよう努力する。
	2	子どもの状況に応じ、かつ個別活動と集団活動を適宜組み合わせた児童発達支援又は放課後等デイサービス計画の作成	現利用者は集団活動はなかなか難しい場合が多いが、終わりの会だけは、児発、放デイとともに行い、短い時間ではあるが、よい交流の時間、集団活動の時間となっている。		外出や集団でのレクリエーション活動の機会を増やしていく。
	3	児童発達支援計画又は放課後等デイサービス計画における子どもの支援に必要な項目の設定及び具体的な支援内容の記載	計画書にできるだけ具体的に記すが、日々の関わりに関しては、スタッフ全員が自らの関わりを通して得た情報や支援方法、内容などを、日々意識してスタッフ同士の情報共有している。		個別支援についてシートを作成し、児童の変化、親御さんの意向などをスタッフ間で共有しやすくする。
	4	児童発達支援計画又は放課後等デイサービス計画に沿った適切な支援の実施	保護者の意向、ニーズについてスタッフに伝えとともに、スタッフが日頃接する中で把握している状況をすり合わせて、より良い支援を実施するべく努力している。		計画に沿った支援の実施と、日々の観察に努め、保護者やスタッフと連携をとりながら細やかな対応に心がける。
	5	チーム全体での活動プログラムの立案	本年度は、外出などがしづらく、子どものエネルギー発散や様々なものへの興味範囲の拡大について物足りない部分があったが、スタッフがそれぞれアイデアを出し合って立案していった。		意見を出し合い、根拠のもとにプログラム立案をしていく。今後も地域資源を有効活用する。職員間からの新しい立案も増え、検討していく。

適切な支援の提供（続き）

6	平日、休日、長期休暇に応じたきめ細やかな支援	保護者のニーズにできる限り添えるよう個別対応している。長期休暇の際には1日が長いことと、利用回数が増えることなどから、子供たちの生活リズムを整えることを第一に考え、一方で変化を加えたプログラムの立案をしている。また子供達が体力的に疲れないように配慮している。内容のマンネリ化をさけるよう今後工夫していく		長期休暇では、子ども達の生活リズムの調整と、思い出作りの一環として変化を加えたプログラムを行う。ルームケアでは体調不良時の欠席日数が長くなることもあり負担が無いように気をつける。
7	活動プログラムが固定化しないような工夫の実施	様々な玩具、遊具、知育玩具などを揃え、個々のその日の状況や意向に応じたプログラムを実施している。プログラムありきではなく、個々の興味を刺激するようなスタッフの能動的な関わりから、個別の活動を広げていく支援を実施している。継続している音楽療法では言葉の獲得に繋がったり、音楽を通して子ども同士の関わりを促しなど行っている。外出機会は減っているが、近隣の公園などを利用して外気に触れることはできる限り行っている。	外出が難しい時期なのでやむを得ないと思います。	子どもの心身の安定を図るにはある一定の生活リズムも必要。事前説明を今後は保護者さんにも早く伝える。生活リズムが崩れないようにし、新たな経験や、新たな関係の形成に役立つプログラムなどを考え実施していく
8	支援開始前における職員間でその日の支援内容や役割分担についての確認の徹底	常勤スタッフにより1日の流れの確認を行い、パートの職員さんに伝達するようにしている。主に送迎に関する流れは、スケジュール表を作成して掲示した上で口頭での確認や、スタッフ相互の声掛けにより状況に応じた役割分担をしている。		できる限り1日の流れを職員間で対面で確認しあう。保護者さんの意見に沿った内容と職員が行う役割についての相違がないかを確認する。
9	支援終了後における職員間でその日行われた支援の振り返りと気付いた点などの情報の共有化	日内の対応の必要な事案に関しては、社内携帯電話等で連絡を取り合っその日のうちに処理できるように努めている。全体ミーティングで周知徹底を行っている。非常勤職員に対する情報もわかりやすいように今後行う。		ミーティングでの確認は議事録を残して欠席のスタッフにも確実に伝達する。必要なケースに関しては臨時に会議を設ける。支援に対する考え方の統一を再度徹底していく。
10	日々の支援に関する正確な記録の徹底や、支援の検証・改善の継続実施	連絡帳の写しを事業所として保管、業務日報への記録、個別支援計画に沿ったケース記録の作成に努めている。		個別支援計画を周知徹底し、計画に沿った記録や連絡帳への記入、保護者の心情に配慮した連絡帳の記入を心掛ける。連絡帳での記入に限界がある場合は個別で連絡を行っていく。

	11	定期的なモニタリングの実施及び児童発達支援計画又は放課後等デイサービス計画の見直し	利用開始時のアセスメントと定期的なモニタリングによって個別支援計画を作成し、必要に応じて再アセスメント、半年未満または必要に応じてその都度個別支援計画の作成に努めている。		定期的なモニタリングでは、支援に対する評価を踏まえ、その後の具体的な支援につながるような内容にしていくよう努める。
関係機関との連携	1	子どもの状況に精通した最もふさわしい者による障害児相談支援事業所のサービス担当者会議への参画	相談支援事業がかかわっている子どもさんについてはサービス担当者会議に参加してきた。その名中で事業所同士の横のつながりもできてきている。		サービス担当者会議には必要に応じて出席し、他の関係機関等と連携を図っていく。実施についてはこちらかのアプローチも行っていく。
	2	(医療的ケアが必要な子どもや重症心身障害のある子ども等を支援している場合) 地域の保健、医療、障害福祉、保育、教育等の関係機関と連携した支援の実施	重症心身障害児を受け入れる際に、保育所などへ出向き、情報の共有を求めるよう努め、利用開始時により多くの情報を得ることに努めた。		今後も保護者を通じて情報を得る。日々の子どもの体調管理や当事業所の主治医からの助言は看護師やスタッフにこまめに伝えていく。医師に定期的に指示書をいただき指示に従って実施していく。
	3	(医療的ケアが必要な子どもや重症心身障害のある子ども等を支援している場合) 子どもの主治医や協力医療機関等と連絡体制の整備	契約時には緊急時対応確認票の記入を保護者にお願ひし、モニタリングの際には変更がないか確認を行っている。主治医意見書は年に1回更新をしてもらっている。		今後も保護者と連絡をとりながら対応をしていく。状態を日々記録していく。
	4	児童発達支援事業所からの円滑な移行支援のため、保育所や認定こども園、幼稚園、小学校、特別支援学校(小学部)等との間での支援内容等の十分な情報共有	児童発達支援事業所からの移行の子どもさんは現在までいないが、保育園からの移行の子どもさんに対して、それまでの支援経過や留意点等について保育園とカンファレンスを行っていただいたり対応している。また、進級までの間で、できる限り体験利用をしていただいている。		児童発達支援や保育園、幼稚園から新1年生に進級する際には特に環境の変化が大きいため、今後もできる限りの前利用施設との情報共有や体験利用の実施受け入れを行っていく。
	5	放課後等デイサービスからの円滑な移行支援のため、学校を卒業後、障害福祉サービス事業所等に対するそれまでの支援内容等についての十分な情報提供、	卒業よりも少し前から、相談支援について保護者に情報提供し、卒業後の環境変化に対応できるよう支援に繋げるよう努めている。		相談支援事業所に関する情報提供や障がい福祉サービスや制度について情報提供していく。またもう少し早い段階(小中学部)のころから、相談支援の存在などをお伝えしていくように今後も情報提供していく。

6	児童発達支援センターや発達障害者支援センター等の専門機関と連携や、専門機関での研修の受講の促進	必要な研修案内があれば適切な職員に参加を促している。		地域の事業所連絡会への定期的な参加などを通して他の専門機関などとの連携を図る。研修は必要に応じて積極的に参加していく。
7	児等発達支援の場合の保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、放課後等デイサービスの場合の放課後児童クラブや児童館との交流など、障害のない子どもと活動する機会の提供	本年度は特に外出や交流の機会は大変持ちにくかったが、日頃、近くの公園に行き、地域の子もたちとも自然な交流を行ってきている。		地域の公園などで、挨拶やできることから取り組んでいく。
8	事業所の行事への地域住民の招待など地域に開かれた事業の運営	玄関外に看板とともに事業の内容を記して設置している。それを見て説明を求める方もいる。看板などを見て、利用者やパートさんなど、訪ねてくださる方も多くある。		自治会など地域住民との交流を図る。地域のイベント参加なども検討していく。
1	支援の内容、利用者負担等についての丁寧な説明	報酬改定に伴い、書面での通知は行ったが、口頭での説明は求めがあったときのみであった。	今後聞いてみないといけない	積極的に丁寧に説明を心掛けていく。
2	児童発達支援計画又は放課後等デイサービス計画を示しながらの支援内容の丁寧な説明	コロナ感染予防の観点から、今年度は電話での連絡となった方もあるが、来訪なども含めて実施している。		今後もわかりやすく丁寧な説明をこころがけ、計画と、子どもさんの状況や親御さんの意向とにずれがないか確認しながら行っていく。
3	保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者に対するペアレント・トレーニング等の支援の実施	送迎時に子どもさんの様子を伝えるとともに、親御さんの困りごとなどを傾聴し、その都度アドバイスなど支援を行っている。スタッフ間での情報共有も適宜行っている。		スタッフの間で共通認識を持ち、適宜保護者の支援をしていけるようにする。ペアレント・トレーニングの重要性を職員が理解していく。

保護者への説明責・連携支援	4	子どもの発達の状況や課題について、日頃から保護者との共通理解の徹底	日々の連絡帳のやり取りに限らず、電話、メール等でも適宜連絡をとっている。曖昧な回答を避けるため、即答ではなく事業所内でも共通意識を持つように心がけている。		今後も送迎時の保護者とのかかわりなどを大切にしながら、スタッフ間で情報共有できるよう努めていく。日々の状況変化への対応をスタッフ間でこまめに共有していく。
	5	保護者からの子育ての悩み等に対する相談への適切な対応と必要な助言の実施	連絡帳では保護者からの連絡事項に対する応答と、事業所内での様子をわかりやすく伝えるよう努めているが、伝わりにくい事柄などは電話等で連絡している。また、保護者からの電話での相談も随時受け付けている。		今後も保護者の相談には真摯に応じていく。事業所としての専門性を上げる意味でも、他事業所との情報交換を行い、幅を広げていく。
	6	父母の会の活動の支援や、保護者会の開催による保護者同士の連携支援	保護者が就労しているご家庭が多く、保護者会などの開催がむずかしかった。	そういのがあればよいと思う。	ご利用児童が低年齢になっており、子育てに大いに悩む時期でもあるので、就労等で忙しい等、都合もあるが、次年度開催を目指す。
	7	子どもや保護者からの苦情に対する対応体制整備や、子どもや保護者に周知及び苦情があった場合の迅速かつ適切な対応	苦情に対しては指導員から様子を聞き、管理者などがその日のうちに責任をもって処理対応している。必要に応じて書面で回答し、対応策を示すようにしている。		今後も迅速に対応していき、対応策を早急に示していけるようにしていく。苦情に対しての相互理解の違いをなくすように日々、保護者さんとの情報共有を行う。
	8	障害のある子どもや保護者との意思の疎通や情報伝達のための配慮	連絡帳で日々の様子をお伝えするとともに、電話やメールでも情報共有するなどに努めている。また、時々写真などで様子をお伝えするようにしている。		今後も連絡帳の活用と必要に応じて電話などで連絡をとっていく。また、1、2ヶ月まとめた子どもさんの様子を写真とともに報告できるようファイルを作成して隔月に見ていただけるようにする。
	9	定期的な会報等の発行、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報についての子どもや保護者への発信	ホームページの更新が出来ていない。月ごとの通信などが出来ていない。2～3か月に1回、その間の様子を写真とコメントでお伝えするようにした。		ホームページの定期的な更新に取り組む。2～3か月に一度、過ごしている様子がわかるよう写真でお伝えしていく。

	10	個人情報の取扱いに対する十分な対応	事業所として最低限守るべき個人情報の取扱いについて同意を得、さらに個別の要望に応じて取扱いを十分に注意していくよう努める。		個人情報の取り扱いに関する規約を理解して事業所全体で配慮して扱うようにする。電子機器の取り扱いには最善の注意を払う。
非常時等の対応	1	緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアルの策定と、職員や保護者への周知徹底	緊急時対応マニュアルを作り直し、周知を行った。他のマニュアルも作り直す必要がある。		マニュアルの形骸化を防ぎ、特に新しいスタッフへの周知を徹底する。
	2	非常災害の発生に備えた、定期的に避難、救出その他必要な訓練の実施	定期的な避難訓練の実施と、ふりかえりを行い、災害に向けての物資や備蓄の確保を準備している。		大規模災害に備えた避難経路や避難場所の確認、避難訓練などの実施を行っていく。
	3	虐待を防止するための職員研修機の確保等の適切な対応	虐待防止の研修を毎年実施している。あんしんカメラを設置している。		日頃のスタッフ同士の連携を生かし、互いに気付き注意していく。また、会議の場などで個々の事例をもとに振り返る機会も必要であり増やしていく。
	4	やむを得ず身体拘束を行う場合における組織的な決定と、子どもや保護者に事前に十分に説明・了解を得た上での児童発達支援計画又は放課後等デイサービス計画への記載	現在のところ、身体拘束するまでの事例はなく行っていない。今後必要な事例が出てきた場合は保護者同意、承諾書の基、そのような場面が見られた場合は保護者に連絡する。		必要児童に対する保護者への同意、承諾のもと、計画書への記。支援学校での転倒防止のベルトなど線引きが難しいケースもあるが、説明は行っている。
	5	食物アレルギーのある子どもに対する医師の指示書に基づく適切な対応	おやつ等でアレルギー物質がある食材は提供しない、その為に初回アセスメントでは食物、その他アレルギー全般にの聞き取りを行い。リスクのある食材は提供しない。		今後も注意徹底しおやつなど食物の提供を行う。今後は嗜好調査・アレルギー調査などをモニタリングの際に確認していく。
	6	ヒヤリハット事例集の作成及び事業所内での共有の徹底	ヒヤリハット事例については日々スタッフ同士の中や管理者への報告を行っている。また、重要な事項については、月1回のミーティングにて共有し、事故防止の具体的な方法について話し合っている。		ヒヤリハットの段階で防止策を検討できるよう、そのような事例を職場内で互いに出しやすく積極的に報告しあうようにしていく。項目がヒヤリハットに該当するかの自己判断はしないようにし、判断を仰ぐように指示している。