

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：2023年3月

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                        | 棚の上の本やおもちゃなどを置くのをやめて、おもちゃは扉のあるクローゼットの中にまとめた。<br>スタッフ側の必要物品は、児童の手の届かない場所に置くようにした。使わないバギーなどを隠れたスペースに入れるようにした。  | 広いとは思いますが何人過ごしているかわからない  | 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  | 利用されている児童の特性により、マンツーマンの対応が必要なケースが多く、人員は法令に基づいて配置されているものの、十分な人数とは言えない。<br>スタッフの入れ替わりがあった際には送迎時にご紹介させていただいている。 | 子ども何人に対して職員が何人いるのかわからない<br>スタッフの顔と名前がわかりにくい<br>見守りが必要なので人数が心配です      | 今後も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。また、お便りのような形で新人スタッフの紹介を写真を載せて行うなど、よりわかりやすい方法で伝達していく。 |
|         | 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 | 危ないものは一つ一つ取り除き、リスクをなくすよう日々取り組んでいる。   | 床がクッションなので安心です<br>広くのびのびできそうな空間だと思います。<br>転倒したときに車いすなどの物に当たらないか心配です。 | 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。今後は、児童が見てわかる視覚支援やスペースを有効活用して遊びや療育に合わせた環境づくりもしていく。  |
|         | 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                 | 日々の掃除に加え、衛生物品の使用の場面、方法などを見直し、統一を図ることでさらに感染症対策を強化した。  |  | 今後も引き続き清潔な環境設備に努め、明るい雰囲気や、落ち着けるスペースなど障がい特性に配慮した環境設定も意識して作っていく。   |
| 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         | 日々の職員によるミーティングにてその都度改善すべき点を話し合い改善している。<br>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。                         |  | 必要な書類の回覧等を行い、計画に沿った支援を徹底していく。モニタリング記録も回覧することにより保護者さんの意向などもわかりやすく伝えるようにしていく。日々の業務内での伝達や、定期的な会議の中でも伝えていく。  |

|          |   |  |  |      |  |
|----------|---|--|--|------|--|
| 業務改善     | 2 | 第三者による外部評価を活用した業務改善の実施   | 相談支援事業所、その他子どもさんに関係する学校・支援者の情報、交流を通じて、業務改善を図っていく。法人内での情報共有により業務改善を図っている。                         |      | 学校・相談支援事業所等、併用事業所、関係機関との情報共有を行っていく。  |
|          | 3 | 職員の資質の向上を行うための研修機会の確保  | 適宜、必要な研修について、内部研修を実施したり・外部研修に参加している。   |      | 研修機会があれば参加できるような体制を整えていく。必要な研修は参加していく。スタッフの経験などを踏まえて必要な外部研修も提案していく。                      |
| 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 | 新規アセスメント、再アセスメントについても丁寧に行い計画作成している。自宅環境についても把握させていただくのご自宅でのモニタリングも実施することができ、ルームでの支援の参考にすることができた。 | 記載なし | 引き続き、モニタリングでは保護者さんとの共有、理解を深め個別支援計画に反映していく。家庭での状況等も鑑みていく。                                 |
|          | 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            | 児童の特性から、個別活動がメインになっている。児童の個々の共通してできることから集団活動を少しずつ増やす努力をしている。計画書には具体的には落とし込めてはいない。                | 記載なし | 集団活動については「終わりの会」を短い時間ながら毎日実施している中で放課後デイサービスの子どもの交流を意識している。長期休みについては昨年度より外出機会を増やすように検討する。 |
|          | 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。             | 記載なし | これからも引き続き共通意識をもって取り組む。定期的にモニタリングを実施し、適切に設定していく。  |
|          | 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るときも、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。                       | 記載なし | 引き続き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。                                  |

適切な支援の提供（続き）

|    |  |   |   |  |
|----|--|---|---|--|
| 5  | チーム全体での活動プログラムの立案                          | 今年度は、外出などがしづらい状況が続いた。冬休みなどはクリスマス企画についてアイデアを出し合って工夫したプログラムができた。  | 記載なし  | 外出企画も少しずつ増やしたり、地域の会館利用など資源を有効活用する。子どもさんが楽しく過ごしたり体験できる企画をスタッフみんなで作案していく。                          |
| 6  | 平日、休日、長期休暇に応じたきめ細やかな支援                     | 保護者の就労による都合などにできる限り応えるようにしている。警報時の対応にも緊急ではあるが受け入れ態勢を整えて対応している。長期休みは児童の疲れや飽きなどに工夫して対応している。   | 記載なし  | 引き続き長期休暇では、生活リズムが整うようにパターン化したプログラムと、思い出作りの一環として変化を加えたプログラムを適宜取り入れていく。                            |
| 7  | 活動プログラムが固定化しないような工夫の実施                     | 個々の好みや応じた玩具やプログラムを実施。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、絵本セラピーでは少しずつ集中力や興味が生えている。外出機会は減っているが、近隣の公園、散歩などを利用して外気に触れることをできる限り行っている。 | プログラムに参加しにくいと思うので他のお子さんが何をしているかまではわかりません。だいたい同じことをしていることが多い | 引き続き、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。   |   | 1日の流れを職員間で対面で確認しあう。急な変更などにもミスや事故なく対応できるよう、互いの声かけをさらに強化する。個々の児童の変化などを、グループのツールを使って、常時共有していくようにする。 |
| 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ている。また、翌日のミーティングで情報共有している。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も行う。   |   | 引き続き、日々のミーティングでの確認は、パートさんには紙面と口頭などで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 | 日々の支援に関しての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を行っている。コロナ自粛の中、電話または、来訪、訪問と、ご家族の希望に合わせて行った。個別支援計画を作成し、半年に1度の更新をおこなっている。                      | 半年に1回くらいあるので丁度よい | 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。保護者さんとの話し合いでニーズ確認を継続していく。   |
| 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。その中で事業所同士の横のつながりもできてきている。コロナ自粛で集まれない場合は電話での連絡などで情報共有を行った。                  |                  | 引き続きサービス担当者会議には積極的に出席し、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  | <b>(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)</b><br>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 | 病院や学校の主催するカンファレンスへの出席を積極的に行いました。学校には数名の児童について就学場面の見学とともに先生からのご意見やルームでの様子など情報共有、課題共有などを行いました。                        |                  | 引き続き、積極的に連携をとり、児童の支援や成長に役立っていけるように努めます。  |
|          | 3  | <b>(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)</b><br>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。   |                  | 今後も保護者と連絡をとりながら対応をしていく。状態変化時の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            | 今年度開始時には新1年制が多く、児童発達支援事業所や保育園との連携を行った。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、入学までの間で、できる限り体験利用をしていただいている。 |                  | 引き続き、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、              | 相談支援事業所と連携し、卒業後の利用事業所とのカンファレンスに出席し、情報を共有した。   |                  | 今後も(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、地域の子どもたちとも自然な交流を行ってきている。 | 記載なし              | 引き続き、地域の公園や児童館・学童との交流など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。                     | 記載なし              | 地域の方に事業所の存在を知っていただけるような取り組みを考えていく。                             |
| 1 | 支援の内容、利用者負担等についての丁寧な説明   | 契約時に重要事項説明の中で行っている。わかりやすい説明に努めている。                             | 記載なし              | 引き続き利用料について丁寧に説明していく。  |
| 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。               | 記載なし              | 引き続き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                                       | モニタリングなどの中で、保護者の日頃のかかりについて、承認と励ましの態度をもってお伝えするように努めている。         | 相談をしたことがないのでわからない | 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。親御さんの相談に対して真摯に対応していく。       |

|               |   |  |   |  |  |
|---------------|---|--|---|--|--|
| 保護者への説明責・連携支援 | 4 | 子どもの発達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。  | 何かあるときは電話をします  | 引き続き保護者との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                    | 随時、保護者からの電話での相談も随時受け付けている。内容によっては訪問をして話をうかがうようにしている。                              | 記載なし   | 引き続き保護者の相談には真摯に応じていく。事業所内でも共有して共通意識で支援できるよう努める。  |
|               | 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いと考えているが、少人数でも開催が望ましいと考えている。                       | 記載なし   | 就労している保護者が多い中、懇談会等開催については困難な状況があり、保護者さん同士のつながりを作るのは今後の課題である。それを望まない保護者さんの対応をどうするのかの課題がある。  |
|               | 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 | 苦情に対しては対応した指導員から様子を聞き、管理者、責任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。 | 記載なし   | 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。             | 記載なし   | 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、定期的に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、連絡帳だけでは伝えきれない様子をお伝えしていく。                                    |
|               | 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。   | HPありますか？<br>中の様子がわかりにくいです。<br>ホームページ更新がないようです。<br>スタッフの名前がわからない。 | ホームページの更新をしていく。<br>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ただけにする。<br>また、次年度はお便りという形でかわっているスタッフの名前と顔写真でわかるよう提示することを考えていく。 |

|         |    |   |  |             |  |
|---------|----|---|--|-------------|--|
|         | 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。  | 記載なし        | 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                                | マニュアルの見直しに取り組んでいる。保護者への周知はできていない。  | 記載なし        | スタッフ間で定期的に確認できる機会を持つよう、まずはマニュアルを見直し、周知徹底を図る。   |
|         | 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。  | やっているかわからない | 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。保護者さんにもわかりやすい方法、見える化をすすめていく。   |
|         | 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   | 虐待防止委員会も設置し、昨年に委員長による虐待防止研修も法人内で実施。  |             | 今後も研修を重ね、スタッフ同士互いに気を付き注意していく。また、不適切なケアなどがないか定期的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 | 身体拘束についてのマニュアルと同意書の作成をしている。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。 |             | 引き続き、新規のご利用の際には身体拘束防止マニュアルと同意書の確認を行う。必要な状況がある時には、手続きを踏まえて適切に行っていく。   |
|         | 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。                               |             | 新規利用者には引き続き確認するとともに、年に1度程度アレルギーに関するアンケート実施を検討する。   |
|         | 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会議の中で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く。 |