

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：2024年 3月18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	利用者人数に対しての十分なスペースを確保できている。座位保持椅子などの物品が増えつつあるので、事故等につながらないように常に環境整備に心がけている。	記載なし	子どもさんの成長と共に身体を動かすスペースや器具等の検討をしていく。
	2 職員の適切な配置	法令に遵守した配置数を確保しているが、送迎中のルーム内のスタッフが手薄になるので常に増員やボランティアの募集等を行っている。	記載なし	基準の職員等に加え、日々のお子様の数や特性に合わせて配置を検討していく。
	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	転倒の際に棚や物などに衝突をしないよう、ルーム内をできる限りシンプルに配置したり物を可能な限り整理している。	記載なし	今後もヒヤリハット等で、危険箇所を確認し、怪我がないように、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。適宜、視覚支援を取り入れていく。
	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	毎日消毒液を含んだ水でモップ掛けをし、家具等の消毒も毎日徹底している。クッションマットを採用しており、普段車いすのお子様も床面でのびのびと過ごしてもらっている。	記載なし	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	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。個別支援内容についても適宜話し合いや、支援計画書などの回覧を実施。		今後も、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。また、日々変わる子どもさんへの対応については日々のミーティングで共有し対応の統一などははかっていく。
	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、障害者地域生活支援センターや、その他子どもさんに関する学校・支援者からの情報、交流を通じて、必要な業務改善を行っている。		今後もさらに学校・相談支援事業所等、併用事業所、関係機関との情報交換を行い、連携を強化していく。

	3	職員の資質の向上を行うための研修機会の確保	外部講習や資格取得のための研修は管理者、責任者から説教的に呼びかけて参加を促している。		基本の研修に加え、外部講習や資格取得の研修は職員全員に周知して参加してもらうようにする。
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	保護者との面談によるアセスメント、モニタリングを実施している。ご家庭への訪問も積極的に行っている。日々の支援について電話なので相談したりしながら日々の支援に反映させている。	記載なし	モニタリング等について面談で行っているが、他事業所や学校、相談支援等の面談などもあり、親御さんの負担もお聞きしながら時期などについて配慮していく。
	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	子どもさんの特性上、個々の遊びが中心であり集団活動が難しい中でも、絵本の読み聞かせは定着していった。		個々に学校やリハビリなどで行っている内容をお聞きしながら、個別活動や集団活動を実施していく。引き続き、放課後デイサービスの子どものさんとの交流も意識しながら計画していく。
	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。	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。専門職(看護師・機能訓練士)の意見を十分に踏まえた支援内容を検討していく。
	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	保護者との面談に看護師にも同席してもらい、個別計画の内容の意図などを共通認識もてるようにした。細かな支援の方法などについては日々のミーティングなどの中で共有して実施するようにしている。	記載なし	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。特にパートや臨時のスタッフに対する周知を徹底して、全体の支援の質向上に取り組む。
	5	チーム全体での活動プログラムの立案	おやつ作りや外出プログラムの企画立案、夏休みのプール活動などは、子どもさんの楽しみであり、スタッフ一丸となって取り組んでいる。		意見を出し合い、今後も地域資源を有効活用する。スタッフそれぞれの得意分野なども活かしてプログラムに盛り込んでいくなど変化もつけていく。
	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、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ながら、1日を楽しく過ごせるよう様々な外出や室内プログラムを実施した。		平日は滞在時間が短くなるので、体調管理と身の回りの支援が中心となる。おやつや水分補給、排泄介助を中心に快適にご自宅にお送りできるようにする。休日、長期休暇については、お子様が飽きたりマンネリを防ぐため、水遊びやメリハリのあるプログラム、散歩、外出プログラムなど積極的に取り組む。

適切な支援の提供 (続き)	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、手作りおもちゃなどを、その時々に応じて取り入れていっている。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。音楽療法では言葉の獲得に繋がったり、リズム遊びなどで身体機能の向上を図っている。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。	記載なし	お子様の成長に合わせて遊具などを検討していく。次年度は室内で身体を動かすための器具などを機能訓練士とともに検討して積極的に取り入れていく。
	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	毎朝、常勤職員によるミーティングを行い日々の流れや留意事項を確認している。サービス提供時間に入るパートスタッフ等にはその都度伝達。また、共有すべき事項についてはグループチャットで共有するなどしている。送迎に関する流れは、スケジュール表を作成して2、3日前から周知している。		日々のミーティングに加わることでできないパートスタッフへの確実な伝達を主には自発管から行っていく。常に報連相の意識を持つように徹底していく。
	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	日内の対応に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おり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。親御さんの要望や支援上問題が生じた場合には早急にスタッフ間で相談して解決改善に取り組んでいる。		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。保護者さんとの話し合いでニーズ確認を継続していく。重心の子どもさんの意向について具体的な聞き取りは難しいが、日頃の様子をスタッフ間で共有し様々なスタッフの意見も踏まえて、できる限り本人の意向を加味して計画作成を行っていく。

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	相談支援事業所を利用するご利用者が増えてきて、連携がとりやすくなっている。また、学校からのカンファレンス参加の要請なども増えていて積極的に参加している。参加の際には、できる限り自発管と現場スタッフとで参加している。		サービス担当者会議には積極的に出席し、連携をとっていく。必要に応じてこちらからのアプローチも行っていく。現場で対応しているスタッフが参加できるよう体制を整える。
	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	保護者を通じて、子供さんが利用している療育センターの理学療法士、作業療法士、その他専門家の意見を確認したり見学をさせていただいたりした。嘱託医の定期的な来診の中で、体調、全身状態に関する情報を共有、また、必要な際には往診してもらう。		今後も基本的には保護者を通じて、医療や療育全般の情報を得ていく。服薬内容などについても定期的に確認しながら、状態と合わせて観察していく。
	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。てんかん発作を持つ利用者が多いなか、個々の緊急時の対応の方法について定期的に保護者と確認をしている。		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	児童発達支援事業所からの移行の際には、実際の現場を見学させていただいたり、体験的に半年ほどの間に数回の利用をしてもらいながら環境に慣れていく中で対応の留意点など共有する期間として有効に活用している。また、小学校への進学について支援級か支援学校かなど相談に対応したり相談窓口をお伝えしたりしている。	記載なし	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、	相談支援事業所がついている利用者さんに関しては具体的な進路先の相談はなかったが、スムーズに移行していくためのカンファレンスへの参加を行い、利用期間中のお子様の様子を情報提供させていただいた。		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。地域内の事業所連絡会での研修の参加をスタッフと一緒に参加した。		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。今後は常勤スタッフなどにも順次参加を進めていく。

	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	事業所内に放課後等デイサービスがあり、特別支援学校と普通学校の子どもの交流を図ることができるのは当事業所の強みである。		外部の児童クラブや認定こども園、保育所などとの交流はないので、今後、何らかの形で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	自治会に入ったり、隣近所への定期的な挨拶等を行っているが、地域を巻き込んだ事業所の行事というのは企画できていない。		地域でのイベントなどに参加をすることで地域とかかわりを持っていく。
保護者への説明責	1	支援の内容、利用者負担等についての丁寧な説明	特に契約時に、個別計画の説明と契約内容のなかで利用料の利用者負担について説明している。	記載なし	支援内容、利用者負担共に重要事項説明書をもとに丁寧な説明に心がけていく。
	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	自宅訪問か来訪により契約や個別支援計画書の確認モニタリングなどを行っている。	記載なし	今後もわかりやすく丁寧な説明をこころがけ、保護者の意向やお子様の学校や家庭など様々な場面での様子を踏まえて、計画作成していく。
	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	ペアレントトレーニングとまではいかないが、親御さんの対応方法を尊重しつつ、相談の際には具体的な望ましい対応の方法などについてお答えするようにしている。電話等での相談が多い。	記載なし	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。
	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	様々な問題や対応方法などに苦慮した際に速やかに親御さんとの連絡を取って解決に向けて話をするよう心がけている。	記載なし	今後も送迎時の保護者と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。	記載なし	今後も保護者の相談には真摯にに応じていく。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。

連携支援	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	今年度開催ができなかった。	記載なし	就労している保護者さんは多いが、可能な保護者さんだけでも集まることのできるよう開催を検討していく。
	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。	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、写真についても引き続きどんなことをしているかがわかるよう定期的にファイルしていく。
	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	長期休みはプールや外出行事などイベントが多いので、事前に一覧にしてお手紙を配布した。	記載なし	今後も長期休みの前には行事予定をお渡しするようにする。実施後の情報発信も何らかの形で行っていく方向で検討する。
	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り扱いについて同意を得、さらに個別の要望に応じて取り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。
	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てるよう、継続して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。	記載なし	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。

非常時等の対応	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。 本年度虐待通報があったと市からの連絡があり、虐待の事実は認められなかったものの、不適切対応や発言等についてスタッフ全員で意見を出し合って改善に向けて検討の機会を持ち、互いに気を付けていくよう改善に向けて取り組んでいる。		定期的な研修の中で、より具体的に不適切なケアなどについての気付きを得られるような内容を行っていく。
	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いように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、判断を仰ぐようにする。