

2020年度 ガイドライン評価改善シート

施設名 (スタジオアルテ生活介護) 作成日時 (令和 2年 10月23日)

| | | |
|----|-----|----|
| 代表 | 施設長 | 本部 |
| 印 | | |

| | |
|-----------------|--|
| 令和 2年度 改善への取り組み | ・ 本人、家族のニーズをしっかりと聞き取った個別支援計画を作成する。職員が心身ともに元気に働ける環境作りを行う。 |
| 今年度の施設目標 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 通所生活全般の活動を利用者主体で協力して行なえる様、各々の障がい特性、特徴に合わせた活動・仕事を生み出しスケジュールに沿って自立して生活する。 ・ 「親亡き後（年老いた時）」に向けて、ご家族との面談で将来的に必要なとする支援を話し合い、計画相談事業所とも連携を取り、今から出来る支援を行う。 ・ 支援者に向けて、障がい特性（精神、知的、身体、先天性疾患、自閉症等）、個々の特徴等を明確にし、資料配布やミーティング等で学び、様々な場面における支援統一を目指す。 ・ 個別支援計画、支援シート等、書類再整備を行ない、また、記録を続け、成人支援として将来的な支援の参考資料を作成していく。 |

| 項目 | 事業所内評価を踏まえた上での問題点 | 事業所内評価を踏まえた上での改善点 |
|---------------|---|--|
| 環境・体制整備 | ・ それぞれの特性や特徴に合わせて構造化を行なっているが、その時々利用者の相性や気持ちの不安定さにより、それに応じて再構造化を重ねているものの、なかなか定まらない。 | ・ 特性、特徴の理解やその場面に応じての支援の継続を職員それぞれが意見を出し合い、意図、目的を共有し、職員全員で取り組んでいかなければならない。 |
| 業務改善 | ・ コロナ禍の中、定期的に職員ミーティングを行なうことが出来ず、書面化や支援時間内での意見交換、伝達で済ませているが、それで情報共有が出来ているのか。 ・ 社員の仕事が終わらず、持ち帰りや有休、代休未取得などがある。 | ・ 非常勤、常勤職員が行なう仕事内容を書面化しているがその継続と職員ミーティングで色々な意見を出し合い、情報共有を続けること。 ・ 社員は非常勤、常勤職員に任せる仕事を明確にし、ひとりで仕事を背負うことのない様にしていく。 |
| 適切な支援の提供 | ・ 特性、特徴に合わせての支援が出来ているのか、支援の見直し⇒再取り組みが出来ているのか。 ・ シナリオがあるとはいえ、その時の利用者の様子に合わせて臨機応変に適切な支援が出来ているのか。 ・ 利用者を大人として支援しているのか？ | ・ 特性、特徴の理解、環境設定、再構造化の継続。利用者を大人として、支援することにおいて、内容を明確にする。 ・ その場面に応じて臨機応変に対応、支援する職員の技術向上。 |
| 関係機関との連携 | ・ 必要に応じて、相談支援事業所等と繋がりを持っているが、それが利用者の先を見据えた明るい未来につながっているのか？逆に不安を与えてはいないか？ | ・ 相談支援事業所との連携も大切ではあるが、まずは利用者、ご家族の気持ちを傾聴すること。相談支援専門員や施設職員の役割の明確化。 |
| 本人（家族）への説明責任等 | ・ 面談時やお迎え等の際にご家族に様子や支援の説明をお伝えしているが、伝えるだけではなく、ご家族の気持ちを傾聴しているのか？本人がわかるように伝えられることもあるのではないか。 | ・ 本人がわかる言葉での書類作成、説明。 ・ 利用者、ご家族の気持ちを傾聴すること、まずは受け入れること。 |
| 非常時等の対応 | ・ 緊急時対応マニュアル等の策定、避難訓練の実施、ヒヤリハットの共有、虐待防止のための取り組みを進めてきたが、まだ周知徹底が不十分である。 | ・ 訓練や実際起こった出来事、場面に合わせて、職員に書面で伝えている事項と場面とで一致させて伝えていく。 |



| 分析検討してみたの事業所の強み | 分析検討してみたの事業所の改善点 |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ・ 常勤職員、非常勤職員が定着して支援の継続が出来、アイコンタクトを取り、チームで連携した支援が出来るようになってきた。 ・ 特性理解等支援について学ばせていただける環境や書籍購入により、書籍を読んで自ら学ぶ職員が増えた。 ・ 書面化ツールを作成し、出勤時に読むことで、情報共有し、職員が自主的に動けるようになってきている。 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 職員がプログラム活動のアイデアを出し、支援に積極的になってきているが、職員それぞれの認知の違いによって、理解されていないものもあるので、日々の話し合いや職員個別での面談、そして職員が心身共に余裕を持って支援出来る様、また職員それぞれが、職員ひとりひとりを認めること、理解できるようなコミュニケーション作りを続けていく。 |

| 事業所の改善への取り組み |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ・ 常勤職員、非常勤職員、社員の仕事の役割、明確化。 ・ まだコロナ禍ではあるが、工夫して月1回の支援会議を続けていく。 ・ 他の福祉施設等の見学や他の施設の職員との関わりを持てる機会を作り、日頃の支援についてのアイデアや悩みを話せる時間を設け、日々の支援に繋げていく。 ・ 緊急時対応等、それぞれの場面における対応の再確認をミーティング等で行なう。 ・ いつ起きてもおかしくない災害時の対応について、月1回の訓練を通して、職員各々が対応、解決していく力を身につけていく。 ・ 地域社会との接点を生み出す。 |

| 自己評価を行っての事業所としての感想など |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ・ 前回、この評価改善シートを作成した時の問題点が少しずつ改善されているように思う。しかし、まだまだ。正解の無い仕事だが、利用者さんも職員も安心して気持ちよく過ごせるように日々解決し改善していこうと思う。そのためには利用者、ご家族、職員すべてが風通しのよい関係、お互いがお互いの違いを理解し、尊重すること。それが利用者さんへの支援、ご家族とのよりよい関係などすべてにおいて繋がる様 |

| | |
|----------|---|
| 来年度の施設目標 | <p>職員間の報・連・相を徹底し、「しっかり」「やわらかく」風通しの良い環境作りを行なう。</p> <p>本人、ご家族の気持ちやニーズを各々に合わせて傾聴し、個別支援計画に反映させ、明るい未来に向けて支援していく。</p> |
|----------|---|