

私たちの施設は、「福祉サービス第三者評価」を活用して、利用者サービス向上のために常に努力しています。

「福祉サービス第三者評価」を踏まえたサービス改善計画・実施状況

事業所名		光の家就労ホーム		第三者評価受審年度	29年度
項目	評価結果に基づく現状分析 (29年度)	改善計画 (29年度末時点)	実施状況 (29年度末時点)	実施状況 (年度末時点)	
ヒヤリハットのしくみの変更などで意識向上を図っているが、事故の未然防止に向けた職員間のさらなる共有が望まれる	(さらなる改善が望まれる点) 書きやすさや職員の業務負担軽減の理由から、ヒヤリハットの書式を簡素化するとともに、法人の安全衛生委員会の共通フォルダにネットワークを通じて入力できるしくみを構築している。朝礼時の各部署の報告の中から、ヒヤリハットと判断した事例を安全衛生委員がデータに書き込んでいる。現在、ヒヤリハット事例は入力を推進しており、内容は職員会で報告、共有しているが、時間をかけての検証や話し合いまでには至っていない。今後は、事故の未然防止に向けて、職員間のさらなる共有とそれを踏まえた業務改善や利用者支援の向上が望まれる。	新しいシステムになり、まずは一人ひとりの意識を高める事を目指す。現状では、ヒヤリハット件数が多く提出されており、すべてを報告したり読み込むことが難しい面もあった。今後は、現場に役立つものがある程度選択し、報告後、一緒に考える機会(職員会やチーム会では議題化する。研修会。必要によっては朝礼時など。)を作っていく。その上で、共有だけでなく一人ひとりの考える力を育てながら意見交換し、視点や対策の幅が広がるように努める。こうした取り組みを重ねる事で、意識を高め記入し報告、対策の検討を、チーム・組織でスムーズに行える流れを構築していく。	今年度は、安全衛生委員から報告書の書類が配布されたり、限られた時間の中で、多くの報告がなされてきた。しかし、報告だけでは個々の捉え方に違いがあり、ヒヤリハットの本来の目的(共有し事故防止に活かす)が浸透できる状況に無かった。そのため、まずは安全衛生委員に、報告資料は全体的内容でも良いが、伝える内容、検討する内容を選択し、協議や意見交換する時間を確保するようにした(現状では職員会や朝礼時)。共有することから始め、自分事として捉え考える力を養いたい。次年度は、職員会やチーム会で議題化すると共に、内部研修やケース会議などの時間にも議論を実施し、着実な意識の向上を図り、業務改善や利用者支援の向上につなげたい。		
利用者の尊厳を尊重した支援について改めて検証し、職員間の共通認識をさらに深めて支援にいかしていくことが期待される	(さらなる改善が望まれる点) 事業所は、利用者の真意を汲み取りたいとの思いから、コミュニケーションの取り方について重点を置いている。また、利用者の意向・要望の実現に向け、個別支援計画作成時の面談をはじめ、さまざまな場面で聞き取りを行い、思い・考え等を尊重するとともに、それらが実現できるよう支援にあたっている。一方で、利用者調査結果からは、プライバシー保護への配慮を望む声もあるため、利用者の尊厳を尊重した支援とは、具体的にどのような行動・対応をすることなのか等改めて検証し、職員間の共通認識をさらに深めて支援にいかしていく事が期待される。	評価結果の報告を共有し、まずはチームを中心に現場の状況を把握し、日々の支援の中での問題点を検証することとした。その上で、虐待防止委員会とも連携し、利用者の尊厳を尊重した支援について定期的に振り返りと、共有、方向性を確認する機会を全体で設定する(研修会または職員会。必要によっては朝礼時など)。経験者の気付き、新しい職員の気付き、それぞれの意見交換しやすい環境を作り、職員間の共通認識を深めて支援にいかせるように取り組んでいく。	第三者報告結果を、利用者、保護者、職員に報告し共有した。その上で、利用者の尊厳を尊重した支援とは何かを考え意見交換した。今回は、特に言動面、記録内容、支援時のT(時)、P(場所)、O(場合)に応じた方法、態度)のあり方について省みた。中堅職員以上が多い状況の中で、当たり前になっていた対応方法などで不適切な面は無いのか。あらためて、チーム・組織的に注意したり、意見交換できる組織、体制作りが必要であることを確認し共有した。		
個別支援マニュアルの更新を優先して取り組みたいと考えているため、その実践に期待したい	(さらなる改善が望まれる) 事業所には、障害者虐待マニュアル、服薬・事故・報連相に関するマニュアルや、カフェレストランの食品衛生管理マニュアル、作業マニュアルの他、個別支援マニュアルが作成・整備されている。また、カフェレストランや作業マニュアルは、写真やイラストを活用し、目で確認できるよう工夫している。一方、中・長期計画には、支援マニュアルの整備を掲げ、着手しているものの、日常業務に追われて手が回らず進展していない状況となっている。今後は、個別支援マニュアルの更新を優先して取り組みたいと考えているため、その実践に期待したい。	次年度の事業計画に、支援係の役割(現場を持たない職員、ケースや事務系の業務を中心に行う)の職員を配置できたので、サービス管理責任者と現場チームと連携し、個別支援マニュアルの更新を優先して取り組んでいく。	今年度は、必要に迫られたマニュアル(送迎、工賃関係、感染症など)の改訂しか行えなかった。利用者個々の支援について、ご本人が安心できるような、特性に配慮した方向性を統一した支援内容を共有する事が急務である。マニュアル作成担当者を配置したが、現場と掛け持ちの中では時間的制約もあり難しかったため、次年度の事業計画で、支援係の役割の職員を配置し、サービス管理責任者と現場チームと連携し、作業を進めて行く事とした。		

※この様式は、「日野市障害者日中活動系サービス推進事業補助金交付要綱」等の規定に基づき、利用者の皆様にお知らせするためのものです。

※「項目」は、第三者評価における「さらなる改善が望まれる点」などを参照に、施設が独自に決めています。

※第三者評価の結果は、施設において公表しています。