

## 改善計画書

事業者名 (障害者支援施設 乙房苑 )

(平成25年 3月27日作成)

事業者のコメント	<p>乙房苑は、旧法でいう宮崎県の身体障害者療護施設では、一番経験の浅い施設で、平成11年4月に開設いたしました。先輩施設の施設長さんをはじめ、多くの職員の皆様方からいろんなことを教えていただきながら施設を運営して参りまして、丸14年になります。</p> <p>その間、平成12年の介護保険の導入、平成15年の措置から契約となった支援費制度の導入、平成17年の障害者自立支援法制定、更に、平成25年4月から障害者総合支援法が施行されることになっています。本当にめまぐるしく変わる障害者の福祉情勢がありますが、私たちが開設以来、ぶれずにこれまで取り組んできたことは、利用者の皆様の幸せの追求ということを第一の目的にして取り組んでまいりました。</p> <p>選ばれる施設づくりを目指して施設づくりに努めてきたつもりではありますが、ここで第三者委員の先生方から乙房苑を評価いただき、改善すべき点については、早急に対応し、よりよい施設づくりに向けて邁進してまいります。</p>
----------	---

		課題・改善点	達成目標	期間	開始時期	達成時期	具体的改善策 (人・予算・情報・手順等)	担当
短期間で やること	1	中・長期計画はあるものの、見直しが行われていないので定期的な見直しが望ましい。	中・長期計画についての策定や見直し等については、理事会で確認し、議事録に記録することとする。	2か月	平成25年4月1日	平成25年5月31日	中長期計画については、理事会で理事長が話題にし、各理事に報告しているが、議事録に記録していなかったので、記録するようにする。	法人事務局
	2	各種研修には数多く参加し、研修報告や実践は充実している。今後は、研修の評価システムを確立させ、各人ごとの継続的な研修計画を立てる	研修参加により、高い知識の習得やスキルアップが期待出来るような人材育成システムを構築する。	1年	平成25年4月1日	平成26年3月31日	人材育成のための研修参加について受講歴や資格を勘案し、よりよいタイミングで研修参加出来るよう計画(PPLAN)し参加させ(DDO)、復命時に効果を評価(CHECK)、次の計画の参考に(ACTION)スキルアップを図り人材育成をおこなう。	施設長 事務長 各課長

		事が望ましい。					
3	法人の理念の一つである「心のバリアフリー」推進の為、数多くボランティアを受け入れている。更なる充実を図る為「ボランティア受け入れに関するマニュアル」の整備が望ましい。	「ボランティア受け入れに関するマニュアル」を整備する。	3か月	平成25年4月1日	平成25年6月30日	マニュアルのひな形作成を4月中に行い、支援課の実態に則した受け入れマニュアルとなるよう5月までには整備する。課内に留まらず苑内行事や法人行事等での活用も視野に入れたものを作成する。	サービス管理責任者・ボランティア受け入れ担当者
4	サービスの質については、自己評価および組織として分析・検討が行われるが、標準的な評価基準に基づいた、客観的な評価に取り組まれることが望ましい。	障害者施設サービス共通評価基準を準備しそれに基づいた評価分析を行う。改善点を上げ、支援会議にて検討しサービスの質を向上させる。	標準的な評価基準準備 6か月  評価・分析 12か月	平成25年4月1日	平成26年3月31日	障害者施設サービス共通評価基準を早い段階で準備し、自己評価期間を設ける。評価を行った結果を分析し職員会議にて開示し改善点を研究する。定着するまでは、会議を利用して繰り返し評価及び分析を行う必要がある。	サービス管理責任者・支援係長・利用者接遇委員会・管理者等
5	セキュリティは完備しているものの「不審者対応マニュアル」を整備し、職員の意識の	日中、夜間を問わずあらゆる場面を想定した「不審者対応マニュアル」を整備する。職員の意識統一を図る為の	マニュアル整備 3か月	平成25年4月1日	平成26年3月31日	日中、夜間を問わずあらゆる場面を想定し、不審者や危険人物等を視野に入れた「不審者対応マニュアル」を整備する。支援課カンファレンス会議を利用した研修計画を立て、職	サービス管理責任者・支援係

		統一と研修を行う事が望ましい。	研修を計画する。	研 修 1 2 か月			員の意識統一を図る。具体的に場面設定をした訓練形式の研修を行い緊急時に備えられるようにする。	長・利用者接遇委員会・管理者等
	6	地域移行支援に対して利用者の意識の高揚や実現を図るため、より積極的な社会性や自己管理などの学習プログラムの充実が望ましい。	学習プログラムを作成し、個々に応じた活用方法を構築する・	プログラ ム作成 6 か月	平成 2 5 年 4 月 1 日	平成 2 6 年 3 月 3 1 日	学習プログラムの作成に当たっては、利用者個人々の希望の聞き取り欄を設け、目標設定が明確となるようなものを作成する。また、個人を取り巻く環境等を整備し、資源の活用や、サポート体制を整理しやすいものを作成する。	サービス管理責任者・支援係長・担当支援員
	7	「職員の利用者指針」に基づき、利用者主体の支援が実践されているが、利用者調査票の中に「居室に入る時はロックや了解を取ってほしい」とか、職員以外の人にも相談できるようにしてほしいなどの利用者の声がある。改善点とまではい	理念や倫理綱領、行動規範、接遇マニュアル等を職員が周知徹底する。  利用者、第 3 者委員、ボランティア等へ情報提供を積極的に行う。	2 か月	平成 2 5 年 4 月 1 日	平成 2 5 年 5 月 3 0 日	接遇の基本的な動作が出来ていない為、ドアロックに限らず、日常支援において利用者に不安感や不信感を与えないよう、理念や倫理綱領、行動規範、接遇マニュアル等、職員間で読み合わせ等を行い、職員の意思統一を図るようにする。	支援に係るすべての職員

		かないが、これか らも更なる努力を 続けていただきた いとする。						
今後検討すること								