

(報告様式第3号)

改善計画書

事業者名 (障害者支援施設あすか園)

(2023年 3月 27日 作成)

改善に向けた事業者のコメント	今回の第三者評価で得ることが出来た、この施設のサービス向上に必要な改善点を現場職員が一丸となり改善できるよう積極的に取組んでいきます。また同時に職員に対しても情報の共有化や働きやすい環境づくりにも力を入れていきます。							
短中長期	No	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
短期間で出来ること	1	各種マニュアルの作成 ・感染症マニュアル ・緊急時対策マニュアル ・実習生受入マニュアル ・ボランティア受入マニュアル ・プライバシー保護マニュアル ・介護支援マニュアル ・個人情報取扱マニュアル等	各種マニュアルが策定される。	3カ月	令和5年4月	令和5年6月	各種マニュアル担当者を決定 4月に各種マニュアルの必要項目の洗い出しや、職員間での話し合いなどを経て、5月には素案を作成、6月にて完成へと修正を行っていく。	・虐待感染症対策担当 ・緊急時対策担当 ・運営管理部
	2	職員分掌(組織図)の修正	管理者の役割などの明文化	1カ月	令和5年4月	令和5年4月	職員分掌(組織図)に管理者の役割等の記載	・運営管理部
中・長期間でできること	1	倫理綱領の作成	倫理綱領が策定される。	4か月	令和5年4月	令和5年7月	4月～5月に倫理綱領の必要項目の洗い出しや、職員間での話し合いなどを経て、6月には素案を作成、7月にて完成へと修正を行っていく。	・運営管理部

	2	コロナで開催されていなかった父母の会の開催	定期的な父母の会の開催	通年	年3回程度 (長期休暇時期)		コロナ流行前には行っていたもの。 年3回程度開催していく。	・広報担当 運営管理部
	3	各種記録表の効率化	記録の効率化	通年	令和5年4月	令和6年3月	4月に各種記録表の内容改善・効率化を図り様式を作成し、様式を使用しながら問題を見つけ改善しブラッシュアップしていく。	・サービス管理責任者
	4	施設設備の改善	照明設備・洗濯物干し場の改善	令和5年度	令和5年4月	令和6年3月	洗濯物干し場・照明設備に関して改修・改善を行っていく。	・管理者 ・運営管理部
今後検討すること	1	パンフレットの刷新	内容の更新と充実				現在の内容へとアップグレード、内容項目の追加にて内容を充実させていく(理念を記載するなど)	・広報担当 ・運営管理部
	2	利用者の可能性を引き出せる就労支援プラン	内容の充実				就労内容の充実と利用者一人一人に対応したプラン作成について模索	・全職員