

改善計画書

施設名 社会福祉法人 伊賀昴会 グループホーム昴会

(担当者 橋本 和宜)

(作成年月日 令和5年 3月 27日作成)

| 改 善 事 項 等 | | | | | | | 施設コメント | | |
|-----------------|---|--|------------------------|-----|--------|---------|--|------------------------------|--|
| (施設として特に続けるべき点) | 1 | 定期的に事例検討会を行い職員全体に行きわたるように、再発防止に向けた取り組みを熱心に行っている。 | | | | | 今後も継続して行い、虐待防止に繋げていきます。 | | |
| | 2 | 日々利用者との信頼関係を築くべく相談便や電話対応等を行っている。 | | | | | 利用者の話を今後も様々な方法で聞き取り、利用者さんの満足度向上に繋げていきます。 | | |
| | 3 | | | | | | | | |
| | 4 | | | | | | | | |
| | 5 | | | | | | | | |
| | | 課題・改善点 | 達成目標 | 期間 | 開始時期 | 達成時期 | 改善スケジュール(人・予算・情報・手順等) | 担当 | |
| サビ管 | 1 | ヒヤリハットの活用 | 法人全体で毎月3件以上ヒヤリハットが上がる。 | 3か月 | 令和5年4月 | 令和5年7月 | 法人全体でヒヤリハットについて周知し、記入して提出、その後対応処理というプロセスを行う。 | 安全衛生推進者 管理者 | |
| | 2 | 記録の管理体制整備 | 記録の管理体制表の整備 | 6か月 | 令和5年4月 | 令和5年10月 | 保管場所・保管期間などが明記された書類を作成し、保管管理する。 | サビ管・管理者 | |
| | 3 | | | | | | | | |
| | 4 | | | | | | | | |
| | 5 | | | | | | | | |
| 工夫 | 1 | 倫理観を養うための研修の実施 | 毎年度研修を全職員向けに1回以上実施。 | 1年 | 令和5年4月 | 令和6年3月 | 法人内の研修プロジェクト委員会で研修計画を策定し、研修を行う。 | 研修プロジェクト委員会 (各事業所サビ管・相談員) | |
| | 2 | 感染症BCPの見直し | 実効性のあるBCPに作り替える | 1年 | 令和5年4月 | 令和6年3月 | 大まかな形をサビ管・管理者で作成を行い、案をもって職員全員で協議し作成する。 | サビ管・管理者 | |
| | 3 | | | | | | | | |
| | 4 | | | | | | | | |
| | 5 | | | | | | | | |
| 予算 | 1 | 中長期計画の策定 | 中長期計画を策定する。 | 1年 | 令和5年4月 | 令和6年3月 | 法人全体の中長期計画を管理者会議で協議し、策定する。 | 理事長・各事業所管理者 ・副管理者 | |
| | 2 | | | | | | | | |
| | 3 | | | | | | | | |
| | 4 | | | | | | | | |
| | 5 | | | | | | | | |