改善計画書

施設名　スマイルいなば　（担当者　小西隆之）　（作成年月日　令和　5年　3月28日作成）

（施設として特に優れている点）やり続けること	1	地域で生活する障がい者、特に強度行動障害状態の方が地域での在宅生活を送れるよう、障がい特性に応じた支援を行っていきます。
	2	一人ひとりの人権や意向を尊重し利用者様の権利擁護に配慮した支援を行います。
	3	法人の事業計画に則り、社会環境の変化に即応し、ニーズの先取りと自己改革を図り、事業の健全経営を確保します。
	4	丁寧なアセスメントを行い、利用者様が安心して過ごせる生活環境の提案を行います。
	5	個人目標シートを用いて支援者一人ひとりの自己研鑽を高めるとともに職員同士のコミュニケーションの向上に努めます。

		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
すぐできること	1	利用者様・ご家族に分かり易い年間活動計画を周知する。	年度当初に、上半期分のスマイルいなばの年間活動予定を作成し、玄関前に掲示するとともにご家族に配布する。下半期にも作成し合わせて年２回作成する。	1ヶ月	年度始め	令和5年10月	新年度と10月にスマイルいなばの年間活動予定を作成し通所玄関前に掲示するとともに通所者へ概要を配布する。	北川　機関紙担当
	2	帰宅時の忘れ物や荷物の間違いをなくす。	持ち物の渡し忘れや荷物の入れ間違いをゼロにする。	3ヶ月	年度始め	令和5年６月	通所時の荷物に持ち主が分かるよう、名札等をつける。また、荷物委置き場の整理を行う。帰宅時にはあらかじめ荷物の確認を行うよう職員の意識付けを行っていく。	武田　サビ管
	3							
	4							
	5							
工夫すればできること	1	参加した研修種別を把握し研修効果の検証を行う仕組みづくりをする。	職歴に応じた研修内容を作成し、研修効果を他職員にフィードバックしていく。	6ヶ月	年度始め	令和5年10月	年度当初に計画した研修プログラムを実施し、部署内での伝達研修を行い効果を確認する。	小西　課長
	2	「スマイルいなば」として実習生・ボランティアの受け入れ体制を検討する。	寮の実習生を中心に強度行動障がいについて理解を深める機会を作る。	6ヶ月	年度始め	令和5年10月	成人寮の実習生に強度行動障がいについて説明会を実施しながら受け入れ体制を整えていく。	寺西　班長
	3							
	4							
	5							
予算化しないとできないこと	1	中長期的なスマイルいなばの在り方について検討していく。	地域で生活している障がい者へのアウトリーチ機能を検討する。	1年	令和5年度始	令和6年3月	現在の生活介護と短期入所の事業を継続しながら、送迎の在り方など新たな事業展開を協議していく。	藪内　副課長
	2	苦情に関する受付・解決の内容を周知する。	申し立てられた苦情に対して管理者へ報告する仕組み作りと苦情内容を明確にする。	1年	年度始め	令和６年3月	苦情件数とその結果について園ＨＰに掲載出来るようにする。	小西　課長
	3	業務量の偏りを解消し職員の業務負担を軽減する。	ＩＣＴ化を進め業務量の軽減と透明化を図る。	1年	年度始め	令和６年3月	可能な業務のＩＣＴ化を図り業務の簡略化を推進する。	小西　課長 北川　ＩＣＴ委員
	4							
	5							