

(施設として特ける優れている点)やり続	1	コロナ禍における面会対応では、利用者、家族様の状況や希望(日時等)に合わせた対応が出来ること	施設コメント
	2	利用者が安全で安心して生活が送れるよう業務の負担を軽減できる介護ロボットを導入し職場環境を整えている。	
	3	清潔に保てている。バスタオルや清拭タオルもリースを活用し職員の業務軽減にもつながっている。	
	4	介護助手事業を導入し介護職がより専門的な業務に専念できる。	
	5	日常でも意見や要望があれば面談を通じ解決策を講じる。	
	6	ワークライフバランスの取り組みとして子育て世代の仕事と育児の両立を支援していく観点から、事業所内保育所を設置している。	

	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	
すぐに行えること	1	更新時には、多職種で検討会議を開催し見直し評価を行う。	状況に応じて支援計画の見直し柔軟な体制を作る	1年	R5.4.1	R6.3.31	ケアマネ看護師や栄養士、居室担当などが参加し身体状況の変化や今後の対応について話し合う。	ケアマネ看護師や栄養士、居室担当
	2	利用者と地域との交流への取り組み	コロナ禍での現状対策、入居者のQOLの向上外出支援、生きがい対策ができる	1年	R5.4.1	R6.3.31	小グループでの買い物、散歩や地域とのふれあいの場を設ける。	ユニットリーダー・施設ケアマネ・統括リーダー
	3	24hシートの共有	それぞれの入居者に応じた個別ケアの充実が図れる	1年	R5.4.1	R6.3.31	身体状況などにより介助時間や方法食事の形態などが変わった時は、こまめに24hシートも確認し変更することで誰もが解除方法がわかるようにする。	ユニットリーダー・施設ケアマネ・統括リーダー
	4	福祉サービスの開始や終了時、変更等に関する支援、相談体制	入居者、家族の満足度の向上	1年	R5.4.1	R6.3.31	マニュアルの作成	施設ケアマネ
	5	施設ケアマネの手順書が不十分	施設ケアマネの円滑な申し送りや引継ぎができる	1年	R5.4.1	R6.3.31	マニュアルの作成	施設ケアマネ
	6	介護記録の書き方の統一性	サービス実施状況の記録が適切に行われる。	1年	R5.4.1	R6.3.31	記録の書き方に差異が生じないよう統一したマニュアルの作成	ユニットリーダー・施設ケアマネ・統括リーダー
	7	褥瘡予防に関する取り組みの明文化	褥瘡予防の適切なケアが行える	1年	R5.4.1	R6.3.31	褥瘡予防マニュアルの作成	ユニットリーダー・施設ケアマネ・統括リーダー
	8	相談や意見に対する組織的な対応が不十分	受け付けた相談に対して迅速な対応ができる	1年	R5.4.1	R6.3.31	苦情相談対応マニュアルの作成	施設長・統括リーダー
	9	理念、基本方針が職員、利用者や家族すべての人への周知	実施する当施設の福祉サービスに対する安心感や信頼を高める	1年	R5.4.1	R6.3.31	・刊行紙の発行「鶴寿園だより」 ・Hp(QRコードを作り)	施設長・統括リーダー
	10	第三者評価結果に基づき組織として取り組む課題は明確だが職員間での周知と意識改革が不十分	情報共有の場を持ち全職員に周知と認識を促す	1年	R5.4.1	R6.3.31	情報共有の場を持ち全職員に周知を促す(職員会議、リーダー会議等)	ユニットリーダー・施設長・統括リーダー
	11	評価の手順(キャリアパスの必要性を周知)	全職員を対象とした説明会を開催し周知を図り職員それぞれのモチベーションを高める	1年	R5.4.1	R6.3.31	・全職員を対象とした説明会を漏れなく行う ・個別面談を行う	施設長・統括リーダー
1	事業計画の策定や評価、見直しの手順が不明確	全職員に周知し認識を高める	1年	R5.4.1	R6.3.31	マニュアルの作成	施設長・統括リーダー	

