

改善計画書

すぎのき寮

（担当者 村上 美智代 ）

（作成年月日 令和 7年 3月 4日作成）

改 善 事 項 等									施設コメント
（施設として特に優れている点） やりて続けること	1	「日常生活支援マニュアル」を作成し、支援方法の統一を図っていく。							
	2	虐待防止マネジャーと権利擁護委員を配置し、職員への研修や学習会を定期的を実施する。							
	3	個別支援会議のほかに、職員会議内でケースカンファレンスを実施し、支援内容を周知する。							
	4	相談支援事業所と連携を図り、利用者に他事業所の見学や体験の機会を提供し、地域での生活を含めた多様な選択肢を検討できるよう支援する。							
	5	地域の方も参加できるイベント（納涼大会、ふれあい祭など）を開催し、近隣の小学校と一緒に芋掘りを毎年行うなど、利用者が地域と交流する機会を提供する。							
		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	
すべからぬこと	1	事業計画の変更内容の周知方法の強化	職員全体が法人の事業計画に関心を示し、変更内容をしっかりと認識し、実行に移せるようになる。	1年	令和7年4月	令和8年3月	・毎月の職員会議での報告に加え、変更内容についてはサイボウズやホワイトボードへの掲示など、複数の方法で職員に周知する仕組みを強化する。 ・中期経営計画策定時は、法人研修等を実施して周知する。	管理職を中心に全職員	
	2	個別面談の拡充	業務上の相談や職員のキャリアパス相談の機会を適宜実施することで、意欲を持って業務を行うことができるようになる。	1年	令和7年4月	令和8年3月	・業務上の困り事や悩み等を、いつでも相談できる体制を整え、期初に職員へ周知する。 ・必要に応じて個別面談を行い、問題解決に向けたアドバイスや手助けを行う。	寮長 サービス管理責任者	
	3								
	4								
	5								
工夫すべからぬこと	1	研修や学習会の充実	幅広い分野の研修や学習会への参加機会を設定し、意欲のある職員が自主的に参加できるようになる。	1年	令和7年4月	令和8年3月	・外部研修に加え、内部での学びの場を設ける等、職員が成長できる環境を整備していく。 ・職員が受講したい研修を寮長へ申請できる体制を整える。	寮長 サービス管理責任者 担当職員	
	2	個人目標シートの進捗管理の充実	個人目標シートを通して、各職員が自身の目標や期待される役割を認識して行動できるようになる。	1年	令和7年4月	令和8年3月	・進捗管理のプロセスを明確にし、職員が自分の進捗状況を把握できるようにする。 ・定期面談時に進捗状況を確認し、自己評価を取り入れる。 ・目標を細分化し、達成可能な小さなステップに分ける。 ・面談時のフィードバックの質と頻度を高め、課題解決のためのサポート体制を強化する。	寮長 各職員	
	3								
	4								
	5								
予算化しないといけないこと	1	学習資料や教材の設置と貸し出し	職員が自己研鑽の意識を持ち、必要な学習を行うようになる。	1年	令和7年4月	令和8年3月	・PECSやTEACCHなど、利用者支援グッズを揃える。 ・各種研修の資料や教材に加え、資格取得の参考資料などを設置し、貸し出しを行う。	寮長 サービス管理責任者 担当職員	
	2								
	3								
	4								
	5								