

改善計画書

施設名 エンジョイホーム（担当者 江口 ）

（作成年月日 令和 7年 4月 15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）<br>やりて続けること | 1 | 尊重した支援を行うため、各ユニットでの月1回の会議にて利用者様の障がい特性の理解に勤め、利用者さま一人ひとりに応じて配慮すること等も共有しています。                       |                                                 |      |                |                |                                                                                 |                 |        |
|                             | 2 | 余暇活動を楽しんでいただく為に、四季折々のイベントや地域交流を等して、利用者さまが地域の中で充実した生活を送れるように支援を行っています。                            |                                                 |      |                |                |                                                                                 |                 |        |
|                             | 3 | 利用者さまに寄り添うケアの中で通院同行支援、買い物等同行支援を行い、利用者様がひとりで不安なことや出来ないことのないように支援を行っています。                          |                                                 |      |                |                |                                                                                 |                 |        |
|                             | 4 | 体調管理、服薬管理、金銭管理、自立支援などの支援を行い、利用者さま個々の状態に合わせた個別の支援を行っています。                                         |                                                 |      |                |                |                                                                                 |                 |        |
|                             | 5 | 毎日の引継ぎや業務連絡等では、支援内容の差異が出ないように記録する項目を定め1日の流れに沿った支援内容に統一。特記事項は別途連絡事項によりまとめて、支援記録の共有はICT化により行っています。 |                                                 |      |                |                |                                                                                 |                 |        |
|                             |   | 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              |        |
| すぐ出来ること                     | 1 | 理念や基本方針の職員、利用者さまへの周知、浸透を徹底していく                                                                   | 職員、利用者さま全員が理念、方針を共有し支援に生かしていく                   | 3か月  | 2025日<br>4月1日  | 2025日<br>6月31日 | ホームページ、パンフレット、施設掲示の周知以外でも、更に分かりやすい資料の作成を行い、研修、会議、面談での周知と浸透をしていく                 | 部門長             |        |
|                             | 2 | 障がい特性に対する職員の理解をさらに深める                                                                            | 職員が参加して研修計画を立てて、自分たちの知識修得目標を立てられるようにする          | 1年   | 2025日<br>5月1日  | 2026日<br>4月31日 | 年間の研修計画を作成し実施する                                                                 | 施設長             |        |
|                             | 3 | 利用者さま、ご家族の満足度への向上の整備                                                                             | 利用者さま、ご家族への年1回の満足度調査を行い、利用者さまの満足度向上に繋げる         | 2か月  | 2026日<br>12月1日 | 2026日<br>1月31日 | 案内文作成、発送、回収、分析、改善等                                                              | 施設長<br>ユニットリーダー |        |
|                             | 4 | 今よりも職員参画による取り組み、実施を行っていけるようにする                                                                   | 今よりも更に職員参画による定期的、計画的な課題への取り組みや改善計画を作成、実施する      | 1年   | 2025日<br>5月1日  | 2026日<br>4月31日 | 各ユニットの月1回の会議にて、今まで以上に事業全体の情報共有を行い、職員全員で事業の課題への組織的な取り組みを行っていく                    | 部門長<br>施設長      |        |
|                             | 5 |                                                                                                  |                                                 |      |                |                |                                                                                 |                 |        |
| 工夫すればできること                  | 1 | 会社全体ではなく、事業所としての更にこまかな事業計画の作成                                                                    | 事業所としての具体的な単年・中・長期計画の策定                         | 4か月  | 2025日<br>4月1日  | 2025日<br>7月31日 | 会社全体でビジョンとしてあるモノを更に細かくし、事業所としてのより具体的な単年・中・長期計画の策定を行う                            | 部門長<br>施設長      |        |
|                             | 2 | リスクマネジメント体制の更なる構築                                                                                | マニュアル研修以外でも、職員全員の救命講習などの受講や、更に感染症、災害時の実践的な研修を行う | 1年   | 2025日<br>5月1日  | 2026日<br>4月31日 | 年間の研修計画を作成し実施する                                                                 | 施設長<br>ユニットリーダー |        |
|                             | 3 | 人材の育成（目標）                                                                                        | 職員一人ひとりの目標の達成とサポート                              | 1年   | 2025日<br>5月1日  | 2026日<br>4月31日 | 年間の面談計画を立てて実施、サポートする                                                            | 部門長<br>施設長      |        |
|                             | 4 | 地域交流（ボランティア等の受け入れ）                                                                               | ボランティア受け入れ体制の確立                                 | 1年   | 2025日<br>5月1日  | 2026日<br>4月31日 | 障がい支援といったところはボランティアの方では難しいので、外出イベントでの付き添いやホーム内でのイベントでの補助的な手伝いでボランティア受け入れを検討し行う  | 部門長<br>施設長      |        |
|                             | 5 |                                                                                                  |                                                 |      |                |                |                                                                                 |                 |        |
| 予算化しないといけないこと               | 1 | 情報公開を更に積極的に取り組んでいく                                                                               | 関係機関、ご家族だけでなく広く施設の広報活動を行っていく                    | 1年   | 2025日<br>5月1日  | 2026日<br>4月31日 | ・施設の活動やイベントの広報紙の作成、SNSの発信等<br>・ホームページに寄せられた意見等の定期的な情報更新                         | 施設長<br>ユニットリーダー |        |
|                             | 2 | 人材の育成（研修）                                                                                        | 障がい特性に対する職員の理解をさらに深める為に強度行動障害などの研修の受講           | 1年   | 2025日<br>5月1日  | 2026日<br>4月31日 | 受講料の掛かる研修の必要性や経費の検討を会議にて行い、研修計画を作成し実施する                                         | 部門長<br>施設長      |        |
|                             | 3 | 人材の確保、定着                                                                                         | 慌てることの無いように人材の確保が出来るようにする。早めの求人広告、スカウト採用        | 1年   | 2025日<br>5月1日  | 2026日<br>4月31日 | 職員全員に対してこまめなケアを行い、まず退職者を少なくしていく。万が一退職される場合でも早めに伝えてもらいやすいようなコミュニケーションを日頃から心がけていく | 部門長<br>施設長      |        |
|                             | 4 | 福利厚生 の充実                                                                                         | 職員の長期定着                                         | 1年以上 | 2025日<br>5月1日  | 2026日<br>4月31日 | 幹部会議にて、福利厚生 の充実の検討をしていく                                                         | 幹部              |        |
|                             | 5 |                                                                                                  |                                                 |      |                |                |                                                                                 |                 |        |