

改善計画書

施設名 湯の山介護老人保健施設

(担当者 坂倉、小山)

(作成年月日 平成 30年 3月 2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)	1	地域家族交流会として「夏祭り」や「秋祭り」を開催しています。また、近隣の「盆踊り」や「芋煮会」へ職員と入所者が参加したり、ボランティアと連携したオレンジカフェ（認知症カフェ）を月2回開催しています。今後もこのような取り組みを継続して実施していきます。						
	2	管理者は常に職員に対して「利用者本位」に努めるように指導し、看介護勉強会を実施するなど、利用者尊重の共通理解の周知に取り組んでいます。						
	3	入所時には、全老健が作成した入所約款等のひな形を基に、文字を大きくしたり、読みやすくした入所説明資料を独自に作成。また写真を使って介護サービスを分かり易く説明するなどの工夫をしています。						
	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
すべしめい	1	理念・基本方針の周知	全職員が理念を言うことができる	1年	H30.4	H31.3	朝の申し送り、毎月の勉強会・委員会での読み上げを行う。	役職者・委員長・全職員
	2	期待する職員像の周知	全職員が理解し、それに沿った目標を持てる	6か月	H30.4	H30.9	期待する職員像に関する勉強会を定期的に開催していく。人事考課制度も書面で全スタッフが理解できるように視覚化していく。	事務長
	3	職員の質の向上を図る	外部研修への参加を積極的に行う	1年	H30.4	H31.3	外部研修に関するポスター、チラシを1階職員通用口へ掲示。また、勉強会の時に、口頭で案内を実施。	研修企画室
			外部研修参加後の伝達講習の実施	1年	H30.4	H31.3	研修参加後、1週間以内に研修報告書を提出。提出後、直近の看護介護勉強会にて伝達報告を行う。	全職員
	4	職員の研修計画は策定されているが、全職員にその内容が周知されていない。	研修計画を全職員が周知し、個々のスキルアップにつなげていく。	6か月	H30.4	H30.9	年間研修計画を1階職員通用口に掲示および、看介護勉強会で口頭で説明を行う。また、3か月に1回行われる職員全体会議で外部研修に関する施設の取り組み姿勢を文章で明文化する。	研修企画室
5	事業計画の推進と見直しについて組織的に取り組まれている	事業計画の推進と見直しを組織的に行う	1年	H30.4	H31.3	毎月の介護看護勉強会などにおいてスタッフの意見を聴取し、その内容を運営会議で取り入れて事業計画を作成。その後、各部署長を通じてスタッフに周知。さらに、職員通用口に掲示する。	事務長	
工夫すべしめい	1	職員の働きやすい環境をつくる	有給休暇の消化率が上がる	3年	H30.4	H33.3	利用者のケアの充実を図る為にも、ハローワーク、人材紹介業を中心に各職種の新員に今後も取り組んでいく。また、同時に、業務の見直しを行う。	役職者
			職員意見箱をつくる	3年	H30.4	H33.3	1か月に1回開催される施設運営会議（管理職会議）にて、投函された意見に対して検討する場を設ける。	役職者
	2	事業計画の推進と計画の見直し	全職員が事業計画を理解できる	1年	H30.4	H31.3	1階職員通用口への掲示。	事務長
	3							
多寡化しないことめい	1	利用者のプライバシー保護に関して	プライバシー保護に配慮したサービス提供ができる	3年	H30.4	H33.3	現在、カーテンが設置されていない居室での排泄介助は、パーテーションを設置しプライバシーの確保を行っているが、今後、カーテンの設置を検討していく。	施設長、事務長
	2							
	3							
	4							
	5							