

改善計画書

施設名 ブランクスプリング

(担当者 服部 夏子)

(作成年月日

平成30年3月16日作成)

改 善 事 項 等								施設コメント
(施設として特に確保されている点)	1	ヒヤリハットの報告や対策を継続していき、より安全・安心な作業場環境を整える。						
	2	利用者の作業適性、年齢・健康・体力面などの状態に応じた作業内容に取り組んでいただける環境作り。						
	3	健康チェック以外にも、利用者の状態に合わせて、日々の状態把握のための取り組みを強化する。						
	4	就労に向けた活動、日中活動の場としての取り組みなど、事業所としての役割をより明確にして、利用者の目的に合った支援にあたる。						
	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
(取り組みの進捗)	1	業務マニュアルなど、各種マニュアルの整備・確認。	内容の見直し・確認を会議で行う。PDCAサイクルの構築。	6ヶ月	平成30年4月	平成30年9月	マニュアル毎に担当を決める。新たに必要となってくるものについては、内容や担当を会議で検討し進める。	各担当職員
	2	事業計画策定・見直し時の、職員の参画。	現状、方向性を話し合う場を定期的に設ける。	1年	平成30年4月	平成31年3月	会議にて、計画の進捗状況や改善点(半期に1回)、利用状況や収益など(毎月)の数値も盛り込みながら、現状の把握と共有を行う。	管理者・副管理者
	3	第三者評価の結果に対する取り組み。	改善計画・各評価項目についての内容や取り組みを、確認・見直ししていく体制作り。	1年	平成30年4月	平成31年3月	月毎に改善計画の状況把握を行うとともに、各評価項目の内容を確認・整備する。	評価担当職員
	4	朝礼・会議へ出ていない職員への情報共有・周知。	口頭による伝達、引継書を回覧する。	6ヶ月	平成30年4月	平成30年9月	朝礼や会議等で話し合われた内容について、口頭または引継書を作成して個別に回覧する。	管理者・副管理者
	5							
(工夫すればできること)	1	サービスの質・満足度の向上に向けた取り組み。	利用者・保護者への定期的なアンケートの実施。	1年	平成30年4月	平成31年3月	今回実施したアンケートを用いて、2ヶ月に1回行っていく。内容についても、同様の周期で検討・見直しを行う。	全職員
	2	事業内での研修計画の策定と実施。	各職員で月毎に担当を決め、その職員主導で研修を進める。	1年	平成30年4月	平成31年3月	年間計画を策定し、各職員でそれぞれの内容を担当して実施する。	計画策定：管理者・副管理者 研修実施：全職員
	3	防犯・防災に向けた取り組みの充実。	想定される災害や人災に対する訓練の実施。マニュアルの整備・共有・見直し。	1年	平成30年4月	平成31年3月	実施時期を定め、想定する災害や人災、訓練の内容を会議で検討。実施の際には、利用者にも実施する目的等を説明。	防災担当職員
	4	日課・作業環境の見直しと改善。	日中の活動時間の中に、定期的に作業以外の過ごせる時間と場所を作る。	1年	平成30年4月	平成31年3月	1週～2週に1回程度、余暇も含めた活動の場を設ける。実施時間や内容については、会議にて検討。	全職員
	5							
(予算化しないこと)	1	防災・減災に向けた事業所内の整備。	備品の整備や購入、事業所内の補修・補強。	1年～3年	平成30年4月	平成33年3月	日常的な報告や聞き取りを行い、それを元に会議にて検討し、段階的に進めていく。	管理者・副管理者
	2							
	3							
	4							
	5							