

改善計画書

施設名 ブランチスプリング

(作成年月日 令和 8 年 4 月 20 日作成)

(施設として特に優れている点)	1	生産活動内容の幅が広く（機械部品の製造補助、段ボール成型作業、パン・菓子製造補助、印刷作業、自主製品作成等）軽作業から一般就労に近い環境での作業を選択できる。						
	2	生活介護事業においても就労継続支援B型と同程度の作業工賃を支給している。						
	3	利用者の作業適性、年齢、体力面等を個々に合せて作業量の調整を行っている。						
	4	法人全体で各種委員会が開催されており、その内容をそれぞれの部署で定期的に研修し周知を図っている。						
	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
すべてできること	1	苦情を積極的に聞き取っていく。	マニュアルを見直し、フィードバックや公表について明記する。	1年	R8.4月	R9.3月	年に1回マニュアルの見直しを行う。	管理者・主任
	2	行事等の年間計画が策定されていない。	年間イベント計画策定と実施担当者を決める。	1か月	R8.3月	R8.4月	外出機会や要望の多かった調理実習を計画的に実施する。	管理者・主任
	3	会議や朝礼に出席できない職員への引き継ぎ不足	引継ぎ書を作成し全体へ周知、定期的に閲覧されているか確認する。	6か月	R8.4月	R8.9月	口頭だけでなくケース会議録を含め重要な事項は引き継ぎ書を作成する。	全職員
	4							
	5							
工夫すべしなことがあること	1	保護者からの意向確認。	定期的なアンケート調査の実施。	1年	R8.4月	R9.3月	年1回提供サービスの満足度調査を実施。	全職員
	2	物品購入の流れの確認不足。	経理規程に基づく決裁者、出納責任者の明示。	1年	R8.4月	R9.3月	経理規程の見直し、理事会、評議員会への提起。	管理者
	3	各種マニュアルが定期的に見直されていない。	見直しチェックリストの作成。	1年	R8.4月	R9.3月	チェックリストの作成、マニュアルの見直し。	管理者・各担当職員
	4	利用者に対する積極的な意見聴取不足。	利用者の思いを汲み取る仕組み作り。	6か月	R8.4月	R8.9月	アンケートを作成、半年に1回自治会を開催し、アンケートに基づく聞き取りを実施。結果は職員会議等で周知。	主任、自治会担当、 向上委員会担当
	5							
予算化しなごうとすべきなこと	1	防災の備蓄整備や危険箇所の改善が必要。	BCPの策定。BCPIに基づく備品の整備、危険箇所の修繕。	3年	R8.4月	R11.3月	1年目－BCP策定及び周知 2年目－災害備蓄不足品と危険箇所の洗い出し 3年目－必要物品、修繕の見積り、予算化、購入・修理	管理者、災害対策委員
	2							
	3							
	4							
	5							