

改善計画書

施設名 あさけホーム

(作成年月日 令和 8年 5月 1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	令和7年度より地域連携推進会議を開催し地域の人たちとの関係を改めて築くことになった。今後も継続し、より関係を深められるようにしていく。							
	2	利用者支援にあたって一人ひとりのアセスメントを行い、またケース記録・日報なども踏まえ世話人からの意見も取り入れながら個別支援サービス計画書の策定をしていく。							
	3	定期的（毎月1回程）にケースカンファレンスを実施し、外部講師によるスーパービジョンも行いケース一人ひとりについて職員が共通認識のもと支援を行っていく。							
	4	災害時におけるBCPに基づいた訓練、火災を想定した避難訓練を行っている。利用者の安全確保のためにも職員自身が常に冷静に行動できるように継続して訓練を行っていく。							
	5	職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場作りに取り組んでいる。支援の質についての相談に積極的に対応し、気軽にしう段できる雰囲気作りに努めていく。							
		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	
すぐ実現すること	1	感染症対策はBCPに基づき実施されている。一方で規制緩和への移行が進んでいない。	周囲の状況を確認し、徐々に元の生活に戻せるようにしていく。	1年	2026.6	2027.5	運営会議にて感染症対策の緩和を協議、以前していた地域活動を見直し、限定した利用者から徐々に広げていく。	管理者、サビ管、主任	
	2	研修全体の体系的な整備や全職員への一律の機会提供が課題	全員参加は難しいが、支援員・世話人が受けた研修を全体で共有する。	3か月	2026.5	2026.8	GH会議や世話人ミーティングにて資料配布、紹介、協議を行い確認しあう。	管理者、サビ管、主任	
	3	職務分掌表の整備や、管理者の役割・責任の文書化。不在時の権限委任の明確化など、有事を含む管理体制の整備は不十分である。	職務分掌表に役割明記。有事の際の指示系統を明文化し周知する。	6か月	2026.6	2026.12	職務分掌表に役割明記。有事の際の指示系統を一目でわかるものを作成、周知する。	管理者、施設長、事務長	
	4	理念や基本方針の周知の仕方。	新入職員を中心に新人研修や各種会議で周知し、それを踏まえ利用者への対応に取り入れる。	6か月	2026.6	2026.12	GH会議、世話人ミーティング時に具体的支援を想定しながら説明、協議を行う。	管理者、サビ管、主任	
	5	苦情ないことをホームページ等で公表する取り組みがされていない。第三者評価結果の公表の範囲を広げる。	ホームページに苦情がないこと、第三者評価結果をわかりやすく表示する。	6か月	2026.6	2026.12	ホームページを見直し、どのように表示していくか検討する。	管理者、施設長、事務長	
工夫すればできること	1	施設サービス計画書の利用者への説明が障害特性から難しいケースが多い。分かりやすい周知の工夫を検討する。	利用者にできる限りわかるようにする。	1年	2026.6	2027.5	利用者がわかりやすい言葉、短い言葉、絵や図や具体的な例をあげて提示、説明していく。	管理者、サビ管、主任	
	2	評価結果に基づく改善計画の策定と職員参画の下での計画的な推進・評価の仕組みが確立していない。	改善計画の策定、その計画的な推進・評価を行う仕組みを確立し、実施する。	1年	2026.6	2027.5	改善計画については管理者、サビ管、主任で検討し、各職員委周知していく。また運営会議、全体報告会などで定期的に中間報告を行うようにする。	管理者、サビ管、主任	
	3	家族の高齢化により、利用者や家族の希望が叶えづらい。	面会や外泊が夜スムーズに行えるようにする。	1年	2026.6	2027.5	感染症予防対策の緩和に加え、個別の事情に応じて適切な交流が図れるよう対応する。	管理者、施設長、事務長、サビ管、主任	
	4								
	5								
予算化しないといけないこと	1	明確な中長期計画が策定されていない。ホームだけの問題ではなく、ほうじんぜんたいの中長期計画とのリンクが必要になる。	利用者の高齢化に伴った生活の見直し、また今後を見据えた生活の中長期計画を策定する。	2年	2026.6	2028.5	法人全体でどのような中長期計画を策定し、予算を立て実現できる方策を検討していく。	運営会議メンバー	
	2	世話人は紙ベースで記録しており、それを支援員がシステムに入力しており手間がかかっており効率化が求められる。	PC入力ができる世話人には直接PC入力ができるようにする。	1年	2026.6	2027.5	音声入力の設備、操作手順について調べる。運用方法・管理についても検討する。	管理者、事務長	
	3								
	4								
	5								