

改善計画書

事業所名（作成者）：障害者支援施設岡屋寮（寮長 加藤憲）

| 職員個々人の専門知識の充実、専門意識の醸成・向上 | | | | | | | | | | |
|--------------------------|------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|---|--|---------------------|---|--|
| 大目録 | 課題・改善点 | 達成目標 | 期間 | 開始時期 | 達成時期 | 具体的改善策 (人・予算・情報・手順等) | 担当 | 評価時期 | 評価方法（評価資料） | |
| 短期目標 | 1 複雑な支援や暴力 | 暴力の根絶 | 即時 | R4.12.1 | R4.12.1 | 暴力の絶対禁止を指示し、万一暴力が認められた場合は懲戒処分を行う旨を改めて周知徹底する。 | 寮長 | R4.12.1 | 周知状況（指示事項回覧文書） | |
| | | 丁寧な支援 | 2か月 | R4.12.1 | R5.1.31 | 不適切な支援事例を提示し、職員会議で改善方法を検討する。 各業務担当系から支援方法の改善について提案する。 | 虐待防止担当 各係 | R5.1.31 | 不適切事例の提示件数、改善方法の検討状況（職員会議録） 改善提案の件数・内容（各係からの提案書） | |
| | 2 関係性の無理解 | 人権意識の喚起 プロ意識の喚起 | 2か月 2か月 | R4.12.1 R4.12.1 | R5.1.31 R5.1.31 | 基本的人権の意味について講義を受ける。 利用者の障害特性を理解し、適切な支援を行えるよう指導する。 | 寮長 課長 | R5.1.31 R5.1.31 | 講義内容（レジメ） 指導内容（指導メモ、指導記録） | |
| 中期目標 | 3 知識・技術の欠如 | 知識・技術の再習得 | 9か月 | R4.12.1 | R5.8.31 | 支援方法に関する悩みや疑問を聞き取り、職員会議で検討する。 児童養護について法人役員、みちしるべ職員による研修を実施する。 知的障害についてテキストの読合せを行い、必要に応じレポートの提出を求める。 | 主任 | 毎月末 研修翌月末 各月末 | 聴取・検討内容（職員会議録） 研修内容（研修レジメ） 職員の理解度（読後レポート） | |
| | | 1 複雑な支援や暴力 | 丁寧な支援 | 1年 | R5.2.1 | R6.1.31 | 目安箱などで得られた情報を虐待防止委員会で検討し、職員会議・ケース会議で周知徹底する。 | 寮長 課長 | 各月末 | 情報の件数・内容、検討状況、周知状況（虐待防止委員会会議録、職員・ケース会議録） |
| | | 2 関係性の無理解 | 人権意識の保持 プロ意識の保持 | 2年 2年 | R5.2.1 R5.2.1 | R7.1.31 R7.1.31 | 外部講師を招いて定期的な研修を実施する。 目安箱などで得られた情報に基づき個別指導を行う。 | 主任 | 研修翌月末 都度 | 研修内容（研修レジメ） 情報の件数・内容、指導状況（指導記録） |
| 長期目標 | 3 知識・技術の欠如 | 知識・技術の再習得 | 1年 | R5.2.1 | R6.1.31 | 県立支援学校の公開講座を受講する等により知的障害の学び直しを行う。 支援方法上の課題について、ケース会議で継続的に検討する。 | 虐待防止担当 | 受講翌月末 毎月末 | 受講状況、理解度の進捗状況（復命書、講座レジメ） 検討状況（ケース会議録） | |
| | | 支援マニュアルの作成 | 1年 | R5.2.1 | R6.1.31 | 職員が誰でも必要な支援を行えるようマニュアルを作成する。 | 全職員 | R6.2.28 | マニュアル作成の進捗状況（支援マニュアル） | |

