Ⅵ　取り組みを進める事業

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 施　　策 | | 取り組む内容 | | 取り組む時期(年) | | | |
| １-１．人権尊重 | | | | 1～2 | | 3～5 | 5～ |
| 権利擁護の推進 | | 虐待・身体拘束等の根絶 | |  | | ● |  |
| 職員に対する倫理教育の充実 | | 職員研修 | | ● | |  |  |
| 外部研修 | | ● | |  |  |
| インフォームドコンセントの重視 | | 契約時の説明 | | 継続 | |  |  |
| 苦情解決・相談体制の整備 | | 苦情解決委員会要綱に基づき、受付担当 | |  | |  |  |
| 者の設置、第三者委員を選任し、苦情解 | | 継続 | |  |  |
| 決体制を構築している | |  | |  |  |
| 個人情報保護体制の整備 | | 個人情報保護規程を整備している | | 継続 | |  |  |
| 成年後見制度等の活用 | | 成年後見制度など情報提供及び活用促進 | | 継続 | |  |  |
|  | | | | | | | |
| １-２．サービスの質の向上 | | | | 1～2 | | 3～5 | 5～ |
| サービス提供方針の明文化 | | 運営方針を明文化し職員等に周知する | | 継続 | |  |  |
| 各種業務手順・マニュアルの策定及び見直し | | 各種業務マニュアルの策定 | | ● | |  |  |
| 手順書・マニュアルの見直し | | ● | |  |  |
| 職員教育・研修の充実 | | 職員の教育・研修プログラムの作成(キャリアパス制度関連) | | ● | |  |  |
| 職員参加によるサービス改善取り組み | | 個別支援計画策定時は、関係職員の参加により取り組む | | ● | |  |  |
| 地域の社会資源等の情報提供 | | 地域の社会資源（関係機関・団体）や情報のリスト作成し、利用者様等へ情報提供する | | ● | |  |  |
| サービスの自己点検 | | 職員の自己評価の実施 | | ● | |  |  |
| 第三者による評価の受審 | | ３年ごとに外部評価を受審  （評価結果の分析・課題解決） | | ● | |  |  |
| 苦情解決制度における第三者委員の設置 | | 第三者委員の設置 | | 継続 | |  |  |
| リスクマネジメント体制の構築 | | リスクマネージャーの選任 | | ● | |  |  |
| リスクマネジメント委員会の設置 | | 継続 | |  |  |
| ケース記録の整備（保管方法・情報の共有） | | ● | |  |  |
| 満足度調査（利用者様・ご家族） | | 年１回満足度調査の実施 | | 継続 | |  |  |
| アンケート調査 | | 継続 | |  |  |
|  | | | | | | | |
| 施　　策 | | | 取り組む内容 | | 取り組む時期(年) | | |
| １-３．地域・社会との関係継続 | | | | 1～2 | | 3～5 | 5～ |
| 地域での生活を重視したサービスの方針の確立 | | 個別支援計画に反映させる | |  | | ● |  |
| 在宅での生活を支えるサービス提供 | | デイサービスの支援 | |  | | ● |  |
| 障害者相談支援 | | ● | |  |  |
| 家族や知人・友人との交流の維持・促進のための個別支援 | | 個別支援計画に検討 | | 継続 | |  |  |
| ボランティアの積極的活用 | | 利用者様との直接的な交流として受け入れる（業務の補完、補助ではなく） | | ● | |  |  |
| 施設機能の活用 | | 施設の使用、開放、会議室等の貸出など | | ● | |  |  |
| 地域行事への参加支援 | | 相馬市福祉まつりに参加 | | 継続 | |  |  |
| その他地域の行事の参加 | | ● | |  |  |
| 研修会・講座の開催等の実施 | | ● | |  |  |
| 地域生活移行の支援 | | グループホームの開設(新規)  地域ニーズを包括的に支援 | | 新規 | |  |  |
| 障害者相談支援事業所との連携 | | 多様なニーズに対応するため障害者相談支援事業所との連携強化 | | ● | |  |  |
|  | | | | | | | |
| １-４．生活・ケア環境の向上 | | | | 1～2 | | 3～5 | 5～ |
| 居室の個室化等 | 居室のプライバシー保護 | | | ● | |  |  |
| 個室化への検討 | | |  | |  | ● |
| 快適な生活環境の実現 | | 居室等の清掃 | | ● | |  |  |
| 防災設備の維持管理 | | 防災設備（自動火災報知設備・消火器具・防排煙設備・消防機関に通報する火災報知設備・非常放送設備・誘導灯設備・スプリンクラー設備）：点検を専門業者へ委託  （機器点検・総合点検は各年１回） | | 継続 | |  |  |
| 実効性のある消防計画書等に基づく訓練の実施 | | 消防計画・防災対策マニュアルの作成 | | ● | |  |  |
| 教育及び訓練を年４回以上実施する | | ● | |  |  |
| 自主査察点検を毎月各部署で行う | | ● | |  |  |
| 感染症対策の強化 | | 感染症の予防マニュアルの整備 | | 継続 | |  |  |
| 職員教育の徹底 | | ● | |  |  |
| 消毒薬品、機器の整備 | | 継続 | |  |  |
| 衛生的な環境の整備 | | 建物内の温度・湿度の管理 | | ● | |  |  |
| 室内の環境整備 | | ● | |  |  |
| 施設支援ボランティアの受け入れ | | ● | |  |  |