

「福祉サービス第三者評価」等を踏まえたサービス改善計画・実施状況

施設名	白鷹陽光学園	受審(実施)年度 (※)	平成 30 年度	施設番号	41-0057
-----	--------	-----------------	----------	------	---------

※第三者評価または利用者調査実施の年度

項目	評価結果に基づく現状分析 (平成 30 年度)	改善計画 (平成 30 年度末時点)	実施状況(予定を含む) (平成 31 年 4 月 30 日時点)	左記実施状況に実施予定があった場合の実 施状況 (令和 2 年 4 月 30 日時点)
「保護者の高齢化などにより保護者会組織の在り方や見直しが課題であり改善を求めたい」について	開設して23年目を迎え、事業所運営に様々な活動を通じ支援を受けている保護者会組織の運営が、親などの高齢化とともに存続のための検討時期となっている。従来は役員を推薦方式で選出していたが、世代交代が進んだことで若い家族2名にも入ってもらった。4月の保護者会では看取りについての意向確認を検討しており、これからの保護者会組織の在り方や見直しが課題となっている。	平成31年度保護者総会にて改善計画を報告し検討願う。 ① 保護者会の名称「家族会」とすることで役員選出はご兄弟等にも声掛けし、施設長からもお願いしていく。 ② 保護者会 協力行事の見直しと内容の検討を行う。 ③ 冬季帰省の見直しについて。 (家族の受け入れ態勢・感染症感染防止・悪天候による新幹線運行への懸念等) ④ 保護者・ご利用者の高齢化に伴うご利用者の看取り等のアンケート調査。	① 次年度の役員改選について今年から根回しを行っている。(済) ② 協力行事会場レイアウトの変更や雪まつり行事を学園行事へ移行。(済) ③ 次年度より「家族会」移行することを総会で説明(済) ④ 冬季帰省は各行事の際に来園していただいた家族に意向調査し10月末に決定する。(予定) ⑤ 看取り等について、ご家族からの意向調査を行う。(予定) ⑥ 面会回数が限られているご家族に、多くの写真をパスワード管理下で閲覧できるシステムへ改善。(済)	④実施済(令和元年11月) 冬季帰省は各行事の際に来園して頂いた家族に意向調査し10月末に決定する。 →ご利用者が万が一帰省中、感染症に罹った時または、災害にあった場合、ご家族が対応していただくようお願いし承諾をいただいた上で帰省をしていただく。 ⑤実施済(令和元年9月) 看取り等について、ご家族からの意向調査を行う。 →ご家族へ発送し意向調査を完了する。
「培われてきた支援や地域交流の良きサイクルを持続していくため足元に見える課題への早期対応を希望する」について	学園事業や地域との交流事業等が活発に行われているが、それに係る業務量や、ご利用者の加齢・重度化に対応する日課や行事、外出機会の見直しが必要との声も挙がってきている。現在の支援や地域交流のサイクルを持続・再生産していくシステムへの取り組みが必要となっている。	高齢化や重度化は避けては通れない課題ではあるが、利用者自身の生活の質の向上は組織の目標でもある。その上で職員の業務負担軽減の改善計画を立てた。 ① 外出行事(宿泊)にてバスを使用する際は旅行業者に依頼し、運転等の負担を減らす。 ② 行事等で使用するテントやイスはワンタッチ式やプラスチック製の物に更新していく。 ③ 支援業務の記録等に関しては業務時間内に設定していく。 ④ 安全装備の充実した車両に更新し運転中の精神負担軽減を図る。 ⑤ 地域行事に参加し顔の見える関係づくりを積極的にを行い、地域資源(ボランティア)の発掘を行う。 ⑥ 人材の確保と質の高い人材育成に力を入れ、スキルアップすることで今以上の組織力向上を目指す。	① 今年4月、日帰り外出の際には旅行会社を通して職員含めて54名が参加した。一応に旅行気分を満喫できた。(済) ② 行事で使用する設備について保護者会の協力を得て簡易テント2張り・ガーデニングテーブル5セットを整備し会場設営の負担軽減を図ることとした。(済) ③ 業務内での人員配置にさらに気を配り、事務的作業が効率よくできる環境作りを行っている。(済) ④ 車両更新時、自動ブレーキシステム等を装備している車両に更新した。(済) ⑤ 多様な地域行事に学園からも積極的に参加し、信頼関係の構築によりボランティアが多く来てくれる環境整備を図った。(済) ⑥ 新たに研修委員会立ち上げるとともに、OJT・OFFJTを活用しみずから学んだ振り返りのためにも講師となり研修できる機会を計画した。(済)	
「園内研修に記録の書き方や危険予知訓練等を取り入れ、支援に活かされるよう望みたい」について	支援の都度にケース記録をパソコンに入力しているが、記録の重複や具体性に欠けることなど、職員によって記述内容にバラツキがある。また、食事時の見守りをする位置や声掛け、配膳時の様子などで、配慮の改善を検討している。職場内研修等で、記録の書き方や危険予知訓練等を取り入れ、記録の充実を図るとともに個々の気づきを意識して、支援に活かす必要がある。	① 記録の重要性(目的・意義・必要性)と記録の方法について研修会を継続する。 ② 日々の記録漏れが無いように記録一覧表を活用する。 ③ 重複した記録に関しては、システム上の問題もあり、相談していく。 ④ 利用者の食席及び対応職員の位置を検討する。個々のペースに合わせた声掛けと介助を心掛け、安全な食事介助を行う。	【実施済み】 ・4/10 プリセプターによる研修会⇒異動職員対象(新任職員ガイドライン使用・記録について)3 か月後、半年後、1年後の経過毎に追加研修を行なった。(済) ・食席の検討(2月、3月実施)安全な食事の見守り・介助は随時、現場での個別指導。(済) 【記録に関する取り組み予定】 ・処遇会議で事例及び支援実施書を配布しながら、記録に関し説明する計画をした。(予定) 後期10月以降に勉強会を予定した。 ・支援記録の内容が膨大になっており、効率よく業務が進むよう、項目内容の整理(5月～実施)をすることとした。(予定)	実施済(令和1年10月) 勉強会を実施した。 実施済(令和1年12月) 順次内容の整理を行った。

※この様式は、「東京都民間社会福祉施設サービス推進費補助金交付要綱」等の規定に基づき、利用者の皆様にお知らせするためのものです。

※「項目」は、第三者評価における「さらなる改善が望まれる点」などを参照に、施設が独自に決めています。

様式 3

※第三者評価(又は利用者に対する調査)の結果は、施設において公表しているほか、「とうきょう福祉ナビゲーション」によりインターネットでも閲覧できます。