

2 目標達成計画

事業所名 愛寿乃里

作成日: 令和 5年 11月 22 日

目標達成計画は、自己評価及び外部評価結果をもとに職員一同で次のステップへ向けて取り組む目標について話し合います。

目標が一つも無かったり、逆に目標をたくさん掲げすぎて課題が焦点化できなくならないよう、事業所の現在のレベルに合わせた目標水準を考えながら、優先して取り組む具体的な計画を記入します。

【目標達成計画】					
優先順位	項目番号	現状における問題点、課題	目標	目標達成に向けた具体的な取り組み内容	目標達成に要する期間
1	4	2か月に1回、併設の小規模多機能型居宅介護事業所と合同で運営推進会議を開催している。参加していない家族や行政に対して運営推進会議の議事録を配布していない。	運営推進会議を開催し、利用者やサービスの実際、評価への取り組み状況等について報告や話し合いを行い、そこでの意見をサービスの向上に生かして行く。	運営推進会議に参加していない家族や行政に対して議事録等を配布し、施設運営に関して理解を得る。	12ヶ月
2	6	現在、身体拘束の対象者は居なかった為、身体拘束適正化委員会を開催していなかった。年2回の職員研修で「身体拘束」の勉強会を行っていた。	全ての職員が、玄関の施錠を含めて「身体拘束をしないケア」に取り組む。	事業所内に身体拘束適正化委員会を設け、対象者が居なくても、月1回検討会を開催し、身体拘束に関して検討し「身体拘束をしないケア」に取り組む。会議の記録を作成し、今まで通り運営推進会議で報告する。	12ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

注) 項目の欄については、自己評価項目のNo.を記入して下さい。項目数が足りない場合は、行を挿入してください。