

(別紙4(2))

事業所名 サロン・ド・フレール

目標達成計画

作成日: 平成28年 10月 24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	6 (5)	車椅子からの立ち上がりや歩行が不安定なまま歩こうとされる時があり、転倒の危険性を重要視し職員都合で身体拘束をしている。車椅子＝安全ベルト使用になっている。	安全ベルトを解除する。又は解除できるよう積極的に努力していく。	安全ベルトを使用しない時間を多くしていく為に、椅子に座りお好きな作業を進める。又歩くことを希望された時は、手引きにて歩行をする。車椅子乗車中で安全に見守れる時は、拘束をしない。	6ヶ月
2	4 (3)	運営推進会議の内容が、ご家族の代表以外に報告が出来ていない。	運営推進会議の内容を全ご家族に報告する。	運営推進会議開催後、会議の内容を報告する。(郵送)又、施設内に閲覧用があることも重ねて案内する。	1ヶ月
3	52 (19)	2階のユニットから出る時に気づけるようにとチャイムが設置してあるが、リビング側にある為、頻回にチャイム音が鳴り、誰かが入って来たと勘違いされやすい。	ユニットの出入りは、職員の自然な見守りで安全を確保する。	2階のチャイムは取り外し、見守りや声かけ、職員同士の連携で安全に出入りができるようにする。	1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。