

(別紙4(2))

事業所名 : 認知症対応共同生活介護事業所 愛誠園

作成日 : 令和 3 年 5 月 25 日

目標達成計画

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の焦点化が難しくならないよう、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	身体拘束適正化委員会の議事録の職員への周知はしているものの、議事録へのサインや押印等をしていなかった。年2回の研修も資料、議事録を残せていなかった。	身体拘束適正化委員会の議事録の職員への周知の徹底。 研修時の議事録の作成。	議事録を確認した職員のサインや押印の徹底。 母体とも連携し、研修を行っていき、同法人の他の施設の研修にも参加したい。	1 か月
2	7	虐待防止マニュアルの整備。 虐待防止の研修の実施。	虐待防止マニュアルの作成。 研修の実施。	虐待防止マニュアルの作成は母体に協力をお願いし、作成中。 職員全員が集まった研修はなかなか難しいが、他の施設の研修に参加し、共有していきたい。	1 か月
3	4	運営推進会議の開催について。	運営推進会議の開催方法の工夫。 人が集まらない中でどう開催するか。	コロナ禍で委員会メンバーに集まってもらうことができない中、書面開催以外の方法(リモート等)も視野に入れて考えたい。他の施設のやり方等参考にしていく。	2 か月
4	12	職員の休憩場所の確保ができていない。	職員の休憩時間に休める休憩場所を確保する。	倉庫を購入し、事務所の物品を減らして休憩場所を確保する。	2 か月
5					か月

注) 項目の欄については、自己評価項目の番号を記入して下さい。項目数が足りない場合は、行を挿入して下さい。