

(別紙4(2))

事業所名 スローライフ汐見台

作成日: 平成 31年 2月 16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	身体拘束における委員会の開催と記録共有の不透明さ。	委員会の確実な開催と、記録を確実の残し、職員間で共有できるようにする。	月1度の定期的な委員会の開催と、現場職員との情報共有を徹底する事。記録をしっかりと残し、職員全員が確認できるようにする。	1ヶ月
2	36	「～ちゃん」と利用者を呼んでしまう。	利用者様の尊厳を重視し、接遇をもう一度見直す。	接遇・プライバシー確保の為、所内、所外の研修を実施する。職員一同意識改革をする。	1ヶ月
3	35	所内の防災訓練の実施。	年2回の訓練の実施。それ以外でも、もしもに備え、避難ルート、利用者への対応について職員一同が対応出来るようにする。	災害、火災についての訓練の年間計画をたて、消防署へ防災計画書を提出する。	1ヶ月
4	49	利用者との外出レクの減少。	食材、消耗品の買い出しを利用者と一緒に出掛け、コミュニケーション、利用者の気分転換を図る。	まずは近場からの買い物同行を行い始めました。利用者にあった外出を職員で検討し、実施し始めています。	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、行を挿入して下さい。