

事業所名 アクティバパー あいの樹

作成日: 令和3年1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	4	運営推進会議を通じて話し合いを行い、議事録を送付しているが、意見交換の内容の掲載がわかりづらい。 身体拘束等適正化の話し合いの内容が少ない	運営推進会議で話し合い内容だけでなく取り上げたテーマの内容や資料を議事録に記載。参加出来ない方には周知できるようにし、身体的拘束等適正化の話し合いについては、より詳細に内容を記載を行う	運営推進会議で取り上げるテーマに関する資料を事前に準備し意見を上げやすい様工夫する 身体拘束等適正化の話し合いの内容を推進会議で報告出来る様にする	6ヶ月
2	6	認知症対応型事業所として、更に質の向上を目指す。中核症状とBPSDに関する事等の認知症に関する実践学習を行うことを期待したい。	認知症症状（BPSD等）に関する研修を行い、職員のより質の高いケアを目指す。	院外研修が難しい状況のため、タブレット等を使用してリモート研修やDVD等を使用した研修を取り入れて職員の知識の向上、ケアの質の向上を目指す。	6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。