

(様式2(1))

事業所名 オアシス伊丹池尻小規模多機能居宅介護事業所

## 目標達成計画

作成日: 令和 6 年 11 月 19 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	1	事業所理念が朝礼時の復唱のみで終わっている	各自、理念を理解し具体的な取り組みを行う	職員会議等で振り返り毎月理念に沿った目標を設定し次月の会議時に振り返り、評価行う。	12ヶ月
2	11	議事録の記入、様式が統一出来ておらず第三者や当日参加していないスタッフがみても内容が入ってこない	記入、様式の統一化	書式には記入の限度がありレジメの添付を実施する。毎回同じスタッフが議事録するのではなく色々な方にしてもらい誰が担当になっても、第三者が拝見したときに理解しやすい議事録の作成を行う。	12ヶ月
3	26	介護計画に基づいたサービス内容が周知されていない	カンファレンス、サービス担当者会議の定期開催	カンファレンス、サービス担当者会議の定期開催を行い、記録に残しスタッフに確認の印をもらい周知徹底を行う。	12ヶ月
4	6	年に一回開催の研修のみで終わっている。	研修意外にも日々のケアの振り返り、具体的な行為を正しく理解してもらう。	職員会議にてスピーチロック等を含む身体拘束廃止に関する現状把握と検討、日々のケアに身体拘束に該当するような事が含まれていないか振り返る。	12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。