

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	運営推進会議では家族の都合等で参加者がなくなっており、地域の役員等で構成されており、議事録等も家族には配布されていない。	家族に対し、運営推進会議に参加していただくことを働きかけ、家族が参加できるよう、開催時間等を考慮して参加をお願いする。	31年3月開催の運営推進会議では、2家族の参加を得ることができ、今後も参加のお願いを行い、参加できない家族に関しては、議事録を配布し、会議の内容を理解していただき、可能な限り参加していただきよう努める。	3ヶ月
2	6	開所より身体的拘束を行わないケアに取り組んではいるものの、職員不足により研修参加が少なくなっており、スピーチロックは課題としてある。	身体的拘束廃止に関する指針は作成しており、スピーチロックを含め、指針どおり身体的拘束廃止に向けて取り組む。	職員全員が定期的な身体拘束廃止に向けた研修等の受講できるよう計画を立てる。	3ヶ月
3	23	本人・家族からの希望、意向を把握はできていても、本人本位に検討・実行はできていない。	できる範囲が少なく、もっと希望・意向に沿えるように努める。	日々の記録に利用者の思いを込められた言葉を記録に残し、介護計画にも反映し、職員全員が把握できるような体制をつくる。	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。