

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	運営推進会議が家族に浸透しておらず、議事録などを家族に配布していない	運営推進会議の資料を家族に配布し意見交換できる雰囲気作りをしていく	○満足度調査の結果を資料に加え、フィードバックする ○運営推進会議の構成員として全家族に資料をはいふしていく	6ヶ月
2	6	身体拘束の研修の参加や勉強会の議事録を作成していない	身体拘束の研修に参加し、知識を深める	○ミーティングに身体拘束についての勉強会を加える ○研修や勉強会の議事録を作成する	2ヶ月
3	26	ケアプランが課題中心になっておりご利用者様の楽しみが充足できるニーズを取り入れていない	ニーズを取り入れ実現に向けた取り組みをケアプランに反映していく	○ニーズを聞き取り、具体的な取り組み内容を記載して職員全員が把握して取り組むことができるツールを作成する	3ヶ月
4	35	緊急時対応を迅速に行えるような訓練を実施していない	緊急時の対応の勉強会を実施する	○緊急時マニュアルに沿った方法で職員が実技訓練する時間を設ける	6ヶ月
5	38	避難訓練の夜間想定が実施されていない	ご利用者様と一緒に避難訓練を実施して安全確保できるスキルを身につける	○避難訓練の実施に向けて、手順書を作成する ○実際に訓練を実施し、避難方法を職員が周知する	6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。