

目標達成計画

作成日: 平成31年2月2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	2	前年度も地域に向けて認知症サポーター講習を開催し多数参加して頂いた。今年度も引き続き開催計画を立てていきたいと思う。	いきいきルームを用いてほおやほおやカフェの一環として地域に向け年1回開催する。	年度初めにほおやほおやカフェの年間としてとり入れる	12ヶ月
2	6	現在身体拘束委員会の報告を運営推進会議の中で行っているが今後も身体拘束になりえる可能性のある「不適切ケア」に対して職員の意識が高まる様チェックを継続する	月1回のGH会議での振り返りで「不適切ケア」をなくす。	チェック表を用いて職員一人一人が業務終了後に一日を振り返る	12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、行を挿入して下さい。