

目標達成計画

作成日:平成 29 年 2 月 13 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. 4. 10	地域の方、入居者ご家族への活動報告が上手く出来ていない。家族へ運営推進会議への参加をお願いしているが、お仕事をされている方も多く、活動報告をしっかり周知していく必要がある。	行事を増やして広報誌(たより)等を作成し、定期的に郵送をしていきたい。	法人内の別の施設が広報誌(たより)を作成している為、内容を参考にして来年度より4半期ごとに作成していきたい。	2ヶ月
2	49	日常的な外出が多く出来ていない。季節を感じてもらえるように、定期的な外出を増やす必要がある。	年間行事計画を立てて、計画に沿って外出が行えるようにする。	年間行事計画を立てる。 施設周辺の外出に適した場所を探す。 外出予定日に職員を多めに配置する。	12ヶ月
3	6. 7	身体拘束、虐待に対する知識や意識がまだまだ低い為、職員が知らず知らずの間にスピーチロックなどを行っている。	身体拘束や虐待に関する知識を増やし、職員一人ひとりが意識を高めて身体拘束や虐待がないケアを行えるようになる。	社内研修及び外部研修を通じて身体拘束や虐待に関して学ぶ機会を増やす。 カンファレンスを通じて自分たちが行っているケアが身体拘束や虐待につなげっていないかを常い職員同士が確認する。	12ヶ月
4					1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。