

2 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	1	独自の理念を掲げ、日々のサービスに反映させようとしているが、全職員で共有し、話し合う機会が少ない。	施設の理念を全職員で共有し、ケアへ対しての意志の統一を図っていく。	・施設内の共有スペースや玄関など外部からの来客者などに施設の理念を示す。 ・職員の話し合いの場をもち、理念の周知を図っていく。	6か月
2	26	計画作成担当者と看護職員が主体となり、受診や入退院時の状況、ケース記録の情報をもとに計画を立案し、本人や家族と話し合いを持ちながら作成している。	施設全体で情報を共有し、チームによる計画作成をしていき、より質の良いチームケアを目指す。	・今後開催されるユニット会議や計画見直しの会議において、担当職員や現場職員関係者、家族の意見・要望を取り入れ、介護計画を作成する。	6か月
3	5	身体拘束などに関する外部研修への参加や内部研修の実施。	身体拘束について施設職員全員が理解し、ケア内容の向上につなげる。	・外部、内部研修の計画、参加をすることで、身体拘束についての知識を身に付けケア内容を見直す。	6か月
4	11	運営に関する職員意見の周知の場の確保	職員全員が意見を話せる場の確保ができ、施設全体の情報共有とケアの改善へつなげる。	・定期的な会議や話し合いの機会を持ち、職員の考えや提案、ケアにおける改善点などを見出していく。	6か月
5					か月

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。