

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-(3)	○運営推進会議を生かした取り組み⇒2か月に1回開催予定の運営推進会議が新型コロナウイルス感染症の影響により開催が出来ていない状況にあり、文章などのやり取りなどによる開催も出来ていない。	コロナ禍でも感染対策を徹底し、定期的な運営推進会議の開催をしていく。	以前出来ていたような頻度で会議を再開していくか、出来ないときは文章などやり取りが出来るよう検討し運営推進会議を再開していく。	1～2ヶ月
2	1-(1)	○理念の共有と実践⇒理念が実践に繋がっていることが分かりにくい。	職員一同で理念を共有し、理念に沿ったケアを実践したい。また、それが出来ているかを確認できるようなシステムを構築する。	理念がケアの実践に繋がっていることを可視化する。また、理念が実現されているかの達成度を確認するために職員からの聞き取り、利用者・ご家族様のアンケート調査を実施していく。	12ヶ月
3	9-(8)	○契約に関する説明と納得⇒入居を検討されている方によくある質問などをまとめた書類がなく、現在は口頭で説明するだけになっており分かりにくい。	入居時に検討材料になるような書類を作成して入居される方が検討しやすいようにする。	よくある質問事項をまとめたQ&Aを作成してより入居の際の不安を解消できるようにしていく。	3か月
4	7-(8)	○虐待の防止の徹底⇒どのような取り組みが行われているが分かりにくい。	身体拘束についてのマニュアルの作成をする。	新入職員でもわかりやすいような身体拘束についてのマニュアル(フローチャート図)作りを行い、身体拘束のないケアの実践に努める	6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。