

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	6	今年度、身体拘束に関する研修を法人全体で行った。研修後の報告書等では内容の理解は出来ていたと感じるが、実際の介護の現場ではどうか、振り返りが不十分だと思われる。	「身体拘束」について再度、学習し、学んだことが活かせる介護が誰もが出来る。	・「身体拘束」について研修 ・自分の介護について振り返る機会を設定し、今後に活かす。	6ヶ月
2	36	職員が少ない時間帯や、対応すべき対象者が重なった時など、一人ひとりの尊厳やプライバシーの確保が出来ているとは言い切れない。	「尊厳」「プライバシーの確保」について、具体的にどういふことか確認し、対応が出来る。	・毎日行っているミーティングや、月に1度の部署会議の時間を使い、学習していく。	6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、行を挿入してください。