

## 目標達成計画

作成日: 平成 26 年 6 月 25 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	25 26	スタッフ会議にてよりよいケアの統一を心掛けているが 変化の著しい利用者への対応には個人プレーになりがち	利用者 一人一人の状況に応じ一方的なケアをしていないか見直し 都度改善に結びつけていくことが出来る	・口頭での申し送りではなく「～のためお試している」など全員が回覧できる所定のノートに記す ・効果があるケアや課題など(困っている点)ミニカンファレンスなど開催し情報が一部にならないよう取り組む	10ヶ月
2	6	身体拘束禁止対象である旨は理解しているが 玄関を終日施錠している(安全面など)	本来は開放が望ましいあり方を家族・スタッフ間でも意識できるよう柔軟な取り組みを検討する	・日曜 駐車場清掃などスタッフ(人員)が確保される時間帯は開放する ・花の水やり 枝の剪定などの時間帯も同様に開放する ・少しの時間でも開放することで 本来のあり方を振り返る	5ヶ月
3	1	事業所理念⇒1Fのみの掲示	事業所理念を 1・2F掲示	・お花の会講師にスペースの問題やデザインを依頼	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。