

目標達成計画

作成日: 平成 23年 1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	4	運営推進会議の定時(2ヶ月に1度)開催ができていない	平成23年度より、2ヶ月に1度の開催を行う	年間の開催予定を立て、各委員の方のスケジュール調整や、家族様へのお誘いを行っていく	3ヶ月
2	4	会議議事録に、事故の様子や収支の現状が記載されているが、事故をふまえ今後どのように対応していくか等、改善点や目標も議事録に記載が必要	会議欠席者や、第三者にも会議の内容が伝わるような議事録の作成を行っていく	調査員来所時に指摘いただいたことを踏まえ、その後の議事録作成より、注意しています。また、十分に記載されてない場合には、議事録の再作成を担当者に指示していく	6ヶ月
3	26	モニタリングの結果が、次のケアプランに十分に反映されていないことがある	モニタリングを踏まえたケアプランの作成を行う	調査員来所時に指摘いただいたことを踏まえ、その後のケアプラン作成より、修正しています	済
4	52	廊下つきあたりにある小窓付近を、利用者様がひとりのんびりできる場所として椅子等を配置してはどうか、また、窓は現在開放時に施錠されているが、鍵を目立たないようにするなど、利用者様にとって閉塞感がないよう工夫が必要	全館の廊下小窓の施錠をやめ、利用者様に閉塞感を感じさせないようにしつつ、安全にも注意する	一階ユニットでは、窓の開放時に鍵をかけるのをやめ、マジックテープで止めておくように変更しています。様子を見て、今後2階、3階ユニットも廊下窓の施錠を中止することを検討しています	3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、行を挿入して下さい。