

目標達成計画

作成日: 令和 4年 3月 1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	6	身体拘束をしないケアの実践が不十分	身体拘束委員会の構成と役割を明確にし、言葉がけも含めて評価ができ、身体拘束しないケアの実践ができる	身体拘束委員会の構成員、会議の開催方法を見直し、身体的、精神的な身体拘束がないように評価できるようにする。身体拘束に関する指針やマニュアルを作成する。 自己評価票を作成し、定期的に振り返りができるようにする。	12ヶ月
2	23	入居者の情報の共有化	入居者の経歴や思い等、情報に関して一元化し、情報共有をしやすくすることでサービスの質の向上を図る	記録様式の検討し、使用する。情報を追加記入し、情報共有し、サービス提供に活かす。	6ヶ月
3	45	入浴が楽しいものとなるような工夫	入浴したいと思えるような工夫ができる	入浴剤の使用等や楽しく入浴をしたくなるような方法を入居者にも聞き取りを行い実践する。 湯の暖簾を作成し、入居者の気持ちを確認する。	6ヶ月
4	6	法定研修、内部研修を整理	研修についてわかりやすく一覧にする	令和4年1月に職員アンケートにて研修希望も踏まえ、法定研修と併せ令和4年度の研修計画をする。法定研修については一覧表にする。 研修終了後のアンケートの実施は継続し、意見・感想・質問事項に関して情報提供し、内容を深めていく。	12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。