

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	事故報告及び対策については朝礼・ミーティング時に報告し対策を話合っているが職員教育の一環としての身体拘束廃止委員会は休止状態である。活動を再開し、身体拘束廃止に向け更なる取り組みが必要である。	身体拘束廃止委員会を再開する。	身体拘束委員会メンバーを選出し活動する。実施日は毎月ミーティング12日の18:30からと決定した。(メンバーも決定済み) 身体拘束廃止指針の活用を再確認する。	1ヶ月
2	4	運営推進会議議事録を職員間で共有し、家族とのやり取りや地域・行政関係の情報を職員全員で把握した上で、総合的な利用者様支援を行っていく必要がある。	運営推進会議議事録を回覧、職員全員で把握し、利用者様の日々の介護支援に活かしていく。	運営推進会議議事録を各棟で回覧する。職員の運営推進会議への参加を促し、地域や行政関係の情報を職員全員で把握、総合的な利用者様支援を行っていく。 敬老会にて意見箱を設置し、ご家族の意見を介護支援に反映させていく。	6ヶ月