

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	7	「虐待防止委員会」で各ユニットの職員の言葉かけや対応について確認し、不適切ケアの未然防止に向けた検討を行うこと。	事故拘束虐待防止委員会で、実態の把握と検討ができることで、不適切ケアが防げる。	業務改善会議の議題に「不適切ケア防止①対応で困ること②言葉かけで困ること」を追加。対応方法だけでなく、言葉かけも不適切ケアを防止する上で重要であることを周知するためにも、上記の2点に分けて検討する。	3ヶ月
2	6	議事録の回覧について、委員会の内容の周知を明確にする工夫が望まれる。	委員会での内容が周知できる。	毎月、業務改善会議にて事故拘束虐待防止委員会の活動報告があるので、報告内容に委員会の内容を報告できるように、項目を追加する。	2ヶ月
3	4	地域運営推進会議について、今後利用者状況に応じて、可能な範囲(短時間参加など)で参加を検討する。	今年度、1名以上の利用者が参加することができる。	どんな形で参加ができるか、管理者・ユニット職員で検討する。 ただ参加するだけでなく、活動報告が利用者も交えてできることがよいという思いの上で、提案していきます。	12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。