

【 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	身体拘束について研修は行っているが、職員が拘束について更に共通意識を深めるために、行動指針の策定が必要である。	身体拘束の行動指針を策定し、職員の意識を更に深める。	①行動指針を策定する ②身体拘束について、事例検討などを含めた研修を定期的を開催する	6ヶ月
2	10	利用者や家族とコミュニケーションを取り、信頼関係を築くことができているが、意見や要望を記録し、分析・検討をする仕組みができていない。	意見や要望を個々の日報に記入をし、職員が情報共有をすることで、常に利用者により良いケアは何かを考え、提供する。	①個々の日報に赤字で記録を残し、毎日のミーティング時に報告をする ②緊急性のある事柄は、スタッフミーティングを開催。検討し、議事録に残す	3ヶ月
3	11	施設長や管理者と職員の意思疎通はできているが、意見や提案、その後の結果などが記録として残されていない。	職員の意見や提案、検討の結果を書面に残し、職員にフィードバックをすることで、より良いケアの提供に繋げていく。	①会話の中での職員の意見や提案を書面に残し、その後の結果も書面に記入をし、職員に伝える	3ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月