

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	1	事業所独自の理念策定をしていく。	事業所独自の理念を策定し立ち返る場所を作る	理念候補を職員から自推し、幹部会議にて決定していく。	2ヶ月
2	4	重要事項説明書における運営推進委員会の構成が出来ていない。	地域、家族、包括に依頼し3カ月以内での構成員の確保を目指す。	依頼状作成をし、依頼先を決めて各自にお願いをする。	2ヶ月
3	6	感染対策との合同ではなく、「身体的拘束等適正化のための指針」に基づく、委員会開催と「身体拘束ゼロへの手引き」等を参考に指針内容を補完していく。	指針内容理解委員会を指針毎に分け方向性を職員全体で共有する。	指針の読み合わせ後委員構成、伝達方法等についてシステム化を構築していく。	2ヶ月
4	7	感染対策との合同ではなく、「高齢者虐待防止のための指針」の「3.虐待防止に係る検討委員会の設置」に基づく、委員会の開催・運営をしていく。	指針内容理解委員会を指針毎に分け方向性を職員全体で共有する。	各委員の選抜をし委員会を設置する。定期会議(3カ月毎)を開催する。定期時出来る様スケジュールを組み、進捗確認をしながら確実に実施する。	3ヶ月
5	35	コロナによって消防署の立会が未だないが、今後も消防署や消防団との協力体制、また隣近所の方々による救援体制を図ることで人命救助に繋がることを期待したい。	人命救助できる体制作りをしていく。	3カ月迄に、消防署より消防団の紹介を受けて有事の際には協力していただく。近隣の方にもご協力いただけるよう広報等を通してお願いをしていく。	3カ月

6	54	各部屋にカレンダーや時計の持込みの、推奨、また事業所として設置することで、見当識低下の予防支援を期待したい。	1月中お客様から同意を経て、全室カレンダー配置を実施。時計は、家でお使いになっていたものをご家族依頼する。	左目標と通り	1カ月
---	----	--------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------	--------	-----

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。