

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	4	運営推進委員の家族代表が利用者退所された後、新たな代表を選出していかず	ご負担がないうちに家族代表は2名以上選出し、書面等も利用し毎月報告頂けるようにする	声かけを行っており承けて頂いて家族もあり、声かけ続けたいので家族に声かけできるようにする 1ヶ月以内
2	6	身体拘束適正化指針が施設に届いていない	本館に連絡し送ってもらった	今後はわかりやすい所に置き職員に周知、また来所された方にもわかりやすく掲示する 1ヶ月以内
3	25	避難訓練を年に2回で職員の出勤関係なく施設全体で行っており年間通して各地にいる人にも	地震や火事などの考慮し2ヶ月に1回のペースで行う。職員全員が最低年に回は参加できるようにする	夜勤の職員は夜間の対応でできる訓練地震・火災、火事などの様々な災害の想定パターンを変え行うようにした。全員が参加できるようにスケジュール組みをする 1ヶ月
4	26	状態が変化しても期間が経たずまだケアプランの内容が変わっていない	状態が変化したら状態に合わせた目標になるようにケアプランを更新していく	職員間で共有し入居されている方の状態が変化、下際はこまめな報告と対応を行いケアプランに反映していくようにする 1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。