

目標達成計画

作成日: 平成 29年 2月 9日

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	運営推進会議は、高齢者支援センター・民生委員・看護師・薬局・家族・職員で構成しているが、行政・地域など外部からの出席が少ない。	市の担当部署他、地域資源を活用してメンバーの充実を図るよう、出席への働きかけや開催日時の設定等を検討していく。	医療連携機関である訪問看護ステーションへの参加の働きかけを行うこととした。会議内容について参加者の意見を聞き、議題を考えていく。	12ヶ月
2	6	ミーティング等で管理者が身体拘束に関する勉強会を実施したり、日々のケアの中でその都度伝達しているが、定期的な研修は実施できていない。	職員が研修を受ける機会を増やし、身体拘束防止や、他の業務においてもスキルアップに努める。	研修会への参加の計画を立てる。また月2回のミーティングの中で、勉強会を定期的に行うことを計画し実施していく。	12ヶ月
3					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、行を挿入して下さい。