

目標達成計画

作成日: 平成29年 8月17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	(A・B棟)運営推進会議の内容が会議に参加しない利用者や家族に周知れていない。	運営推進会議の概要を利用者家族へ伝える	運営推進会議の資料を設置していることを説明する。ご家族の面会時に配布したり説明する。	12ヶ月
2		(A棟)高齢・重度化が進行する中で、利用者の状態を把握するため、情報共有の徹底が必要である。	利用者の些細な変化にも目を向ける観察力を身につける。	日常的なモニタリングと定期的なモニタリングの徹底(記録の確認と徹底)	12ヶ月
3	36	(B棟)居室設置のポータブルトイレの管理について羞恥心や配慮が必要である	ポータブルトイレを使用しているということを、他の方々に知られないような配慮を行う。	居室内においてポータブルトイレを使用しているということが分からないように、掛物や布で覆うような配慮や、その都度ポータブルトイレを片付けることとする。	12ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月