

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・6	改めて、法人の理念に基づき日常生活の支援をしているが身体拘束の理解度が職員の中で様々で統一できないと感じている。掲示してある宣言文を正しく理解していく為にも日頃のケアの内容を再確認し更に業務を改善したい。	理念の理解が深まり、日々の利用者との生活支援に活かすことが出来ている。	<ul style="list-style-type: none"> 職員会議で今回の取り組みに付いて説明を行なう。 理念読み合わせを行ない内容の理解をする為、会議の中で尊厳について話し合う。 理念を見える場所に掲示して意識を高める。 倫理研修の振り返りを会議の中で行なう。 	3ヶ月
2	6	同上	職員は何が拘束になるのか具体的な行為を意識してケアが行なえるようになる。	<ul style="list-style-type: none"> 職員会議で宣言文の読み合わせを行なう。 KYTトレーニングをして、ヒヤリハットや事故報告書を躊躇することなく提出できるようにする。 拘束の事例検討会議を設け経緯に至った原因を把握、ケアの改善に活かす。 毎日、ケアカンファレンスを行い利用者の状態を記録し拘束について確認し合う。 	3ヶ月
2					ヶ月
2					ヶ月
2					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。