

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	6	身体拘束の禁止の対象となる具体的な行為を全職員が十分に理解していない。無意識に身体拘束を行ってしまうという事の無いよう周知徹底することが必要である。	身体拘束の禁止条項を全職員に周知徹底を行う。	身体拘束防止委員会を作成し、定期的に話し合いを行い、職員の知識の向上を図る。 外部研修に参加する。	12ヶ月
2	35	災害について、いろいろなケースについての対応策を全職員や運営推進会議のメンバーを通じて地域との協力体制について話し合っておく事必要である。また、備蓄品の見直し・充実を続けることが必要である。	火災訓練だけではなく、各種災害を想定した訓練を実施する。 地域の協力体制を知る。 備蓄品の見直しを定期的に行う。	地震などを想定した訓練を実施する。 各種災害マニュアルマニュアルを定期的に見直しを行い、施設内研修を行う。 運営推進会議時に地域の協力体制について話し合いを行う。 備蓄品の見直しを3か月に1回行う。	12ヶ月
3	36	入居者様に尊厳ある対応ができていない。施設の「接遇マニュアル」の周知徹底が必要である。また、外部研修にも積極的に参加し支援の更なるレベルアップが必要である。	職員全員が利用者の尊厳を守り、適切な言葉かけができるようになる。 外部研修に参加し支援のレベルアップを図る。	接遇について施設内研修を行い、日々職員同士で支援の見直しを行う。 支援のレベルアップの為外部研修に参加する。	12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、行を挿入してください。