

## 目標達成計画

作成日: 平成 27年 1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	6	身体拘束となるベッド柵について安全の為している方もある。書面を交わして家族の了解もとっているが、拘束のない介護を目指したい。	定期的なカンファレンス等を行い本人本位に検討し常に身体拘束についての正しく理解し拘束のない介護を目指したい。	フロアごとにカンファレンスを設け、スタッフ個々が身体拘束について正しく把握する。その上で現状の拘束がその段階で必要かを話し合う。	6ヶ月
2	11	日頃より管理者は通常業務に入っており、気軽に意見が言える状況にあるが、統括責任者には、個々の職員の不安や希望などを言える機会が少ない。	統括責任者とはなかなか時間をとって話す機会が設けにくい。フロア管理者が個々の思いを聞き橋渡しができる状態を作っていきたい。	一ヶ月に何人かずつでも、管理者とマンツーマンで話す機会を設け、職員の思いを聞き、事によっては意識の統一をはかり、統括責任者に思いを報告することでより良いサービスにつなげたい。	6ヶ月
3	35	消防、避難訓練は多いときは年に6回行っているが、スタッフ間での訓練が多く地域の方々の参加協力をしてもらいすることはやや少ない。	防災訓練を行う際、重要項目の目標を立て地域の方々の参加協力を打診し、より実践的な防火訓練を行えるよう努める。	防火訓練を行う際、はっきりとした目標を立て、早め早めに地域の方に協力をお願いし実践的な訓練につなげる。	6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。