

目標達成計画

作成日: 平成 24 年 1 月 14 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	1	職員の理念の理解・共有出来ていない。	全職員が理念を理解し、サービスの質の向上につなげていく。	まずは勉強会を行い、理念の理解を深めていき、申し送りなどでも理念について話をしていく。	随時
2	6	身体拘束について職員によっては、理解に差がある。	全職員が身体拘束はしてはいけないと理解の基、サービスの提供を行っていく。	研修は行っているが、参加にもムラがある為、個人差は違ってくるが、研修参加した人からの申し送りを徹底させ、研修記録もいつでも観覧出来る様にする。普段からもどうしたら身体拘束をしないように出来るか話し合いを行う。	随時
3	26	ケアプランと記録の連動。	統一したケアを行う。	日々の記録を記入する際、ケアプランを手元に置き記入していく。	随時
4	35	夜間時の火災・災害があった時の迅速な対応を出来るようにする。	火災・災害が起きた時にどの職員も迅速に対応出来る様にする。	マニュアルを作り、各フロアに掲示をする。自主避難訓練の回数を増やし、避難訓練後は反省点をまとめ、次につなげていく。	1年
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。