

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	運営推進会議は、2ヶ月に1回実施しているが家族様の参加が少ない。	定期的に開催し家族様にも参加して頂く。	家族様に実施した議事録を送付し、意見や情報を報告する。開催日を早めに連絡し、出席の確認を行っていく。	12ヶ月
2	13	年2回避難訓練を消防署の協力のもと実施しているが、想定訓練が毎回同じになっている。	夜間帯や火元を変えて、地震・水害に対応出来るように、想定し実施する。	緊急連絡網・マニュアル・訓練の内容の見直し等を行い、全職員が避難訓練に関われるようにする。	12ヶ月
3	5	身体拘束を正しく理解する。	外部の基礎研修に参加して、理解を深める。	内部研修も行い理解を深め、会議等で話し合い職員で共有する。	12ヶ月
4	1	新しい職員にも理念を伝える。	理念をきちんと理解する。	会議で理念について、話し合い職員の意識を統一する。	12ヶ月
5	10	介護計画を作成する時、情報交換が不足している。	会議で話し合い、その結果や今後の方向性について記録する。	職員全員の介護計画の理解を深め、意見交換を行う。	12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。