

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	3	運営推進会議に利用者、知見を有する者が、構成メンバーに入っていない。議事録を公開する、議事録に参加メンバー、開催時間を入れる。	利用者様に声掛けて参加していただく。知見を有する者へ声掛けて参加のお願いをする。	利用者様へ声掛けする。陽光苑に参加を依頼し次回から参加して頂くようになる。職員が参加して議事録を執って頂く。	1ヶ月
2	6	身体拘束をしないケアの実践において議事録への捺印等による、周知確認が出来ていない。研修計画を立てて、計画に沿って実施していく。	廃止に向けてご家族様に説明を行なって行く。GHで研修計画を立て実施して行く。	スタッフが目が届く時間は、抑制帯を除去する。時間を持ち状態を記録していく。1ヶ月に1回話し合いを行い、家族様にも説明し同意書を頂く。	3ヶ月
3	14	受診結果を、利用者ごとに記録して残す事が必要。	往診、受診に分けて医師への情報提供、受診結果が理解しやすい受診記録の一元化をする。	個々に往診、ファイルを作り、スタッフが同じ情報を提供出来るようにして行く。	6ヶ月
					ヶ月
					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。