

目標達成計画

作成日: 2019年 10月 13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	身体拘束適正化の為に委員会及び、年2回の研修が出来ていない。	委員会の設置及び研修を早期に行う。	身体拘束について、職員に再度周知し、委員会に必要なメンバーに声掛けを行う。研修については、毎年の研修計画をしっかりと立てて実施していく。	3ヶ月
2	26	介護計画に関しては、個々によって定期的な見直しが出来ておらず、ご家族に対しての説明不十分なケースが見受けられる。	計画担当者は、個々の計画書の見直しをしっかりと行い、あまり溜め込まず計画書作成を遂行する。	面会に来られる回数が少ないご家族に対しては、郵送等も含めて説明と同意を得ていく。	3ヶ月
3	35	災害対策については、消防訓練は年2回行っているが、近隣住民の参加や周知が出来ていない。	訓練開催の際は、地域住民にも案内し参加を促す。	年に2回だけではなく、あらゆる災害を予測しての災害訓練も定期的に行っていく。	6ヶ月
4	4	運営推進会議において、併設の小規模多機能型居宅介護と同時開催をしており、又、地域の住民代表の参加人数が少ない。	訓練開催の際は、地域住民にも案内し参加を促す。	町会長をはじめとする役員の方に、定期的な呼びかけを行い参加を促していく。	6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。