

目標達成計画

作成日：令和 2年 10月 31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	三か月に一度職員に対し、身体拘束に関するアンケートを行い会議で話し合っているが、毎回、スピーチロックに関する問題点が上がっている。	お客様に対し適切な言葉使いができるようにする。	身体拘束・虐待の芽チェックリストのアンケートを継続して行い、年に2回身体拘束廃止・高齢者虐待防止研修を実施する。	12ヶ月
2	33	現在看取り介護を希望されているお客様がいるがまだ、見取り介護を経験したことがない職員がいる。	看取り介護に入ったとき、不安なくお客様の希望する支援ができるようにする。	看取りの研修を行い、看取り介護支援に必要な知識を身に付ける。	12ヶ月
3					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。