

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	4	玄関への設置等で、議事録を公開することが望まれます。	施設内での活動が見られる環境にする。	・地域運営推進会議議事録のファイルを玄関へ置く。	1ヶ月
2	6	研修(法人全体研修・伝達研修)の受講状況・「研修受講報告書」の提出状況が明確になる書式を工夫されてはどうか。委員会の議事録の供覧時に周知を図るためにも、「事故・拘束・虐待防止委員会」で検討した内容も議事録に記録することが望まれます。	事故・拘束・虐待防止委員会の活動をユニット職員にもわかるよう、記録を残す。	・ユニット会議の議事録に研修の項目を作成して、毎月誰が参加したか記録を残す。 ・事故・拘束・虐待防止委員会には、結果だけでなく検討内容も記録するよう、会議の議事録の項目を、議題・検討案・結果の段階に分ける。	3ヶ月
3	26	ユニット会議の中で、介護計画見直し時の会議の位置づけを明確にし、利用者・家族の意向、かかりつけ医・訪問看護師など関係者の意見等も記載してはどうか。	検討内容や連携している内容をまとめて、共有しやすい環境を作る。	・ユニット会議議事録の項目を増やす。 (1)介護計画について (2)利用者・家族の意向 (3)かかりつけ医・訪問看護	3ヶ月
4	52	大人の生活空間をコンセプトに環境整備が行われていますが、生花や過度にならない程度の飾りを取り入れ、利用者が日常生活の中で季節感が感じられる工夫が望まれます。	ユニット内に季節感ある空間を作り、飾りつけを毎月の楽しみにできるようにする。	・各ユニットで、飾り付けができる場所を選定。 ・毎月決めた日に飾り付けの取り換えをレクリエーションとして入れる。	12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。