

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	カンファレンス会議内で拘束についての講義や事例検討を行っているため、拘束についての単体の議事録がないため、煩雑としている。	身体拘束についての議事録を作成し、全職員が把握できるような体制を作る。	身体拘束についての議事録を別途作成し、該当する外部研修の報告書などもこれにまとめる。また常時職員が閲覧できるようにして、閲覧者のサインを記入し、全体で内容を把握できるようにする。	6ヶ月
2	35	備蓄食料が乾パンなど硬いものが多く、入居者の状態に適していない。	食べる人を選ばず食べれるものを備蓄する。	パウチされたお粥やアルファ米など保存しやすく食べやすいものを、現状の保存食と入れ替える。	6ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月