

目標達成計画

作成日: 2019年 4月 30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	身体拘束についての記録の整備不足	身体拘束についての、書類についての見直し、整備を行う。	身体拘束防止委員会を中心に、現在ある書類を見直し、必要ならば0ベースからの再作成を実施し、周知、徹底していく	2ヶ月
2	23	アセスメントシートの見直し	アセスメントシートについて、課題やニーズについて、共有しやすいフォーマットにする。	アセスメントシートを見直し、ご本人様やご家族様の思いを、全職員が共有出来る様にし、ケアに繋げていけるようにしていく。	3ヶ月
3	35	災害対策についての各職員の共有	火災や地震等の発生時の避難誘導などの対応について、速やかな対応が取れるようにしていく。	防災委員会を中心に、年数回の防災訓練を実施。又、様々な災害に対応できるようなマニュアルの構築と、備蓄品の見直しを行う。	6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、行を挿入して下さい。