

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	26	毎月1回の職員会議後、ユニット会議にて各ユニットの入居者一人一人の状態について話しはするが、モニタリング用紙を活用しておらず、書面にて残っていない。	毎回の会議内容を無駄にせず、モニタリング用紙を活用し、今後のケアプランに反映させる。	入居者の状態が変われば、その都度モニタリングを行う。それ以外にも3ヶ月に一度は、モニタリング用紙を活用し、「変更」「継続」と書面にて記す。	6ヶ月
2	6	現在身体拘束はしていないが、今後入居者の状態や、一日の流れの中で施設など、やむをえず行うことも考えられる。職員によっては拘束の理解度が乏しい。また、身体拘束に関する書面が用意出来ていない。	職員一人一人が、身体拘束の理解度に差が見られるため、皆が拘束に対して共通した考えを持ち、シビアに取り組む必要がある。	グループ内・外での身体拘束の勉強会の参加。法人内の病院にて身体拘束の書面確保。また、拘束に関する資料を職員一人一人に配布し、各自で勉強してもらおう。	6ヶ月
3	4	運営推進会議は現状3ヶ月に1回のペースで行っている。	概ね2ヶ月に1回とうたわれている事もあり、2ヶ月に1回のペースが望ましい。	家族会を年2回開催しているため、家族会の前を利用し、御家族へ活動報告と入居者の状態の近況報告などを伝え、御家族からの助言も頂く。この時間を運営推進会議とする。	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。