

目標達成計画

作成日: 令和2年 1 月 13 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	4	運営推進会議時、施設内の取り組みや職員の研修、勉強会の様子を報告しておらず、外部の方が施設内の状況を把握出来ていない。	施設内職員がどんな研修・勉強会を行なっているか外部の方にも周知して頂く。	施設内で研修・勉強会を開催時は運営推進会議で報告する。	1ヶ月
2	6	身体拘束は行なっていないが、身体拘束廃止委員会の活用ができておらず職員が具体的に理解出来ているかは不明である。	身体拘束廃止委員会を3か月に1回開催し、身体拘束について考え知識を深める。	1か月に1回、なごやか会議の際に身体拘束についての話し合いを行なう。	12ヶ月
3	13	法人内研修や勉強会はあるも施設内の勉強会がほとんどない為、グループホームにあった勉強会が出来ていない。	勉強会を開催し、認知症の知識を深め、より良いケアを行なう。	年間研修・勉強会開催予定を作成し、1か月に1回、なごやか会議時に勉強会を開催する。	12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。