

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	コロナ禍による面会制限のために、運営推進会議を実施出来ていない。制限下で可能な方策もあるが、zoomや送付物といった工夫を行えていなかった。	面会制限が解除された際には、実地に運営推進会議を開催する。	民生委員・包括・ご家族・当事者に呼びかけ、実地に運営推進会議を開催する(制限解除時)。制限下には、活動報告を郵送し、ご意見を募ることで、外部の意見を取り入れたい。	6ヶ月
2	6	身体拘束廃止委員会を、仕組みとして設定出来ていなかった。	委員会を設定した上で、年間計画に研修を組み込み、身体拘束廃止の仕組みづくりを行う。	委員会を設定する。年度初めの年間計画に、研修を年2回組み込み、必要な情報をファイルとして(名前・研修名・資料・日時の情報を記載し)まとめる。	6ヶ月
3	26	介護計画書に、入居者の意向が十分に反映されておらず、目標との連動性が薄い。	入居者の意向と望みが反映された介護計画書を作成し、実地のケアと目標、課題、計画が連動していく仕組みを作る。	カンファレンス開催時に、居室担当者とともに、計画作成担当者が課題と目標を確認して、入居者の思いを共有し実現に向けて行動出来る。	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、行を挿入してください。