

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 | 身体拘束、特にスピーテロックに対する意識が低いと感じる時がある。 | 利用者全員が穏やかに暮らせるよう、全職員が身体拘束についての理解を深める。 | 全職員にアンケートを取り、結果を検討し継続的に勉強会を行う。 | 12ヶ月 |
| 2 | 26 | 利用者担当職員を中心に、問題点や対策を挙げ、ケアマネと共に評価を行うよう取り組み始めたが、まだ全職員で共有するに至っていない。 | すべての利用者の計画、モニタリングを全職員で共有できるようにする。 | ミーティングなどを利用し、話し合いや発表で全職員が共有できるようにする。 | 12ヶ月 |
| 3 | 4 | 運営推進会議は定期的開催しているが、メンバーが固定化し、違った目線での意見が出にくく、状況報告で終わってしまうことがある。 | 家族や地域のボランティアの方など、色々な方面の人に参加してもらい、そこでの意見をサービスの向上につなげる。 | 参加者を検討し、声掛けをする。時には議題を決めて、情報交換、意見交換をする。 | 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。