

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	事故報告について行政には報告書を提出しているが、運営推進会議での報告には至っていない。	運営推進会議の中で事故報告、施設の課題報告を行い、より良い意見やアドバイスを受けサービスが向上する。	運営推進会議の中で事故報告、施設の課題報告を行う。施設内の意見だけではなく、様々な立場からの意見を取り入れより良い介護につなげていく。	2ヶ月
2	6	2ヶ月に1回身体拘束委員会より報告を行っているが、具体的な研修内容や資料の添付がない。	会議に参加できない職員も含め、研修内容の記載、資料の添付を行い、全職員が理解できるようにする。	身体拘束委員会の中で施設内の拘束の有無だけではなく、身体拘束についての内容の理解、防止に向けた知識の向上に努める。関連資料を添付することで誰でもわかりやすい内容で自己学習できるようにする。	2ヶ月
3					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。

注) 完成したら市町村及び評価機関に提出して下さい。