

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	33	看取り体制がないこと、重度化への対応を重要事項説明書に記載し、入居契約時に説明・文書にて同意を得ているが、これだけだと誤解を与えていたりトラブルを招きかねない。	いつまでも入居者様・ご家族様が安心して利用できる施設を目指す。	重要事項説明書とは別に、看取り・重度化への対応についての方針を定めた文書を作成する。今後入居の手続きの際には、それらの文書の説明を丁寧に行い、それぞれの同意を文書にて得る。現在入居中の方に関しては、看取り・重度化への対応について再度ご本人様・ご家族様等に説明し、文書にて同意を得る。	2ヶ月
2	26	当施設独自の様式で記録をしているため目標期間やモニタリングがわかりにくい。	分かりやすい記録を目指す。	他の事業所にて使用されている計画書様式も参考にしてみる。長期・短期目標を分かりやすくし、モニタリング実施期間も数ヶ月単位に改善する。	3ヶ月
3	6	身体拘束を行わないケアについて全職員が正しく理解し実践できているとは言い難い。	全職員が身体拘束を行わないケアを実践しサービスの質を向上させる。	外部の研修に参加し、復命研修を行うなど全職員が知識と理解を深める。	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。