

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	玄関内や2階事務所前の目立つ場所に事業所理念を掲げ、また職員会議等で事業所理念の唱和等理解、浸透への工夫実践が望まれる。	職員全員が事業所理念周知し、より良いケアに繋げる	玄関入り口、2階事務所前、3階事務所前の目立つ場所に事業所理念を掲げ、また職員会議等で事業所理念の唱和等理解、浸透への工夫実践について話し合う。	1ヶ月
	2	気づき・アクション報告では、原因報告等も大事だが、事故はヒヤリハット数はアのグラフを作成し事故発来客者に目立つ場所に掲示し、減少に向けた工夫・実践が望まれる。	同じような内容の事故防止を図り、実際に減少させる。	運営推進会議(現状書面開催)にて事故報告などのアンケートの活用、事故報告書は事故はヒヤリハット数はアのグラフを作成し来客者に目立つ場所に掲示する。また、ビデオ検証を行い要因分析と、対応策についてしっかり話し合い、同様の事故を減少させる。 ①現場職員からもつとご利用者の方の情報を取り、より個別性のあるプランの作成を行う。 ②モニタリングを2カ月に1回行い、会議で情報共有を行っているが、支援の継続が多く、今後はより詳細な情報を入力してプランに個別性を持たせる。	3ヶ月
	3	26	自立支援に向けた介護計画作成及び家族への同意を丁寧にお願いいたします。	自立支援を目的とした個別性を大事にした介護計画の作成	3ヶ月
	4				
	5				

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。