

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	36	馴れ合い的な言葉使いが目立つ。 キッチンから大きな声で、利用者様に声をかけたりする場面もみられる。	常に丁寧な言葉使いができる。	管理者、フロアリーダーを中心に その場で注意をする。 職員同士も注意しあう。 毎月カンファレンスにて振り返りを行う。	12ヶ月
2	25	ADLの低下に伴い、ジョクソウのリスクの高い利用者様が増えている。 ジョクソウ予防又はヒヤリハット提出により早期発見に努める。 不適合[事故]を未然に防ぐ為、ヒヤリハットの提出に取り組む。	ジョクソウ予防又はジョクソウが早期に発見することができる。 全職員、ヒヤリハットの提出が習慣になる。	起床時、入浴時、入床時、パット交換時等に確認を行う。 管理者、リーダー5件以上、他の職員1件以上の提出を義務付けし行う。	12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。