

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	1	施設自体の理念作成ができていない	施設自体の理念作成	基本方針についての職員間の共有は徐々にできつつある。わかりやすい言葉での理念を検討する。	3ヶ月
2	26	介護計画見直しのためのモニタリングができていない	モニタリング表の作成	ケアマネジメントの過程におけるモニタリングの意味について確認する。ケアプランの見直しに役立てたい。	1ヶ月
3	6	日勤帯の玄関施錠。(外で出るときに暗証番号が必要)来客時にタイミングがあえば外へでることも可能なため人を察知してのセンサー音については注意している。	時間帯、職員体制等を考慮し玄関施錠の開放を検討する。	・定期的な身体拘束に関する勉強会の継続・施錠開放することでの職員の意識改革を図る・可能な限り個別での対応をこころがける。・緊急時に備え隣接施設への応援体制も確認しておく。	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。