

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	6 (5)	身体拘束適正化委員会の独立した議事録が残されず、周知された回覧の記録がない。	身体拘束適正化委員会の独立した議事録を残す。周知された回覧の記録を残す。	身体拘束適正化委員会の議事録を運営推進会議の議事録とは別に残して、周知された回覧の記録を残す。	3ヶ月
2	34 (15)	事故報告書にて事故防止対策を講じながら、全体への周知確認が出来なかった。	事故報告・事故防止対策が周知された回覧の記録を残す。	事故報告・事故防止対策が周知された回覧の記録を残す。	3ヶ月
3	49 (22)	コロナ禍で外出支援がほとんど出来ていない。	日常的な外出支援を実施する。	ご入居者が気候の良い時期には散歩に出かけたり、ドライブに出かけたり支援する。ご入居者が近所の店に買物に出かけられるように支援する。	12ヶ月
4	2 (2)	地域とのつながりがない。	地域とつながりながら暮らしていけるように支援する。	ご入居者が近所の店に買物に行き、店の人と話をする。ご入居者が散歩に出かけた時、ご近所さんに挨拶を交わす。	12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。