

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。

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(1) 6(5) 11(7)	身体拘束適正化として、県からの通知があり、また職員のスキルアップや理念の理解を含め研修の必要がある。	身体拘束適正化等職員研修を年4回実施することを目標とし、職員のスキルアップを図り、職員間でも意見を出し合う場を作る。	身体拘束委員会を設置し、都度研修内容を含めて年4回の身体拘束適正化の研修を行う。	3ヶ月おき
2	38	以前ホームでは心のこもった暖かい食事を提供する事を大事にしており、朝・昼・夕3食とも職員が調理を行っていたが、職員の人材不足や利用者の認知症状の進行により、調理時間を確保する事が難しくなっている。	調理時間の確保より利用者への関わる時間を確保する事。	配食サービスを導入し、買い出しや調理の時間があいたところに個別ケアを行っていく。	随時
3	46	現状のホームでの勤務体制では個別に応じたモーニングケアを含めた対応が出来ていない。	朝の起床に関しては一律に時間を合わせた対応を行うのではなく、個別に応じた対応が出来るようにする。	勤務時間を見直し、利用者個々に応じたモーニングケア等対応を行っていく。	随時
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、行を挿入して下さい。