

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	I-8	権利擁護の正しい理解と制度の活用	・介護職だけではなく事務職等の全職員が、権利擁護の重要性を深く理解し、正しく適正に活用する。	・権利擁護推進委員会を中心に、継続的な所内研修や学習会を行ない、全職員が高いレベルで理解することが出来るようにする。	3ヶ月
2	I-4	運営推進会議の活性化、 ・運営推進会議を巧く活用できているか、さらなる活発な意見交換等が必要である。	・運営推進会議で話し合ったことが、現場の介護者にどこまで伝わっているか、また逆に現場の意見集約が会議の場で討議されているか。	・現場から運営推進会議で討議してほしい案件を提示したり、会議で議論されたことを、速やかに現場に伝えて行く。	6ヶ月
3	I-6	身体拘束をしないケアの実践	・現在、身体拘束の対象者は居ませんが、利用者の機能低下などに帰因する拘束を避け、経常的な拘束ゼロを目指す。	・過去の事例や研修を参考に、該当の可能性のある利用者には、事前に平立をし、計画的なケアを施すことで拘束を回避する。	6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№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。

P. 2

NO. 4142

2018年 2月 5日 10時31分