

目標達成計画

作成日: 令和 5 年 4 月 12 日

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	認知症の症状はあるが意思をしっかりと持っておられる入居者や寝たきりで意思表示ができない入居者に対して悪気のない、自覚のない不適切な対応が見られる。	日頃のご支援でどのような対応が不適切であるか常に意識を持って入居者に接し、身体拘束をしないケアや虐待の防止の徹底に努めることができる。	スタッフがGH美杉の理念第3か条と美杉会グループの願いを出勤の都度、確認したり、ケア伝達会議で理念の意義を説明し、周知に努め、日々のご支援に活かしていく。	3ヶ月
2	4	コロナ過で花見などの外出や地域との交流ができていない。	コロナ禍収束後に外出や地域の行事に参加することができるようになる。	運営推進会議で民生委員から情報をもらったり、固定の関係者以外にも会議への出席を発信し、地域資源の情報を得て地域行事などへの参加を増やす。	12ヶ月
3	11	フロア会議、ケア伝達会議が、少人数規模での勤務交替制のため会議に集まれず、一定職員(特に常勤)の伝達、報告のみの場となっており、全スタッフでの意見、提案、検討、決定の場となっていない。	意見、提案、検討、決定事項に至るよう全スタッフが参加できる会議の体制を確立させる。	意見、提案、検討できる交換ノートを設け、少人数の参加であっても、ノートの内容について全スタッフが検討に関わることができ、決定に至るよう活用していく。	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。