

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	4	この1年ほど、運営推進会議の定期開催ができておらず、運営の詳細が利用者様ご家族、関係者に周知されていなかった。第三者的立場の方から、意見を聞くような機会がほぼなかった。	運営推進会議、事業所からの情報発信による運営の透明性を高める。関係者からの意見を広く拝聴し、運営の改善を図る。	<ul style="list-style-type: none"> ●運営推進会議の定期開催(奇数月第2水曜日10:00から) ●ご家族・様関係者様へお知らせのお便り発送(毎月第1週目) 	2ヶ月
2	6	身体拘束にあたる行為(言葉かけや制止なども含む)について、研修・勉強会等をはじめ深く考える機会が少なかった。	教育、研修の機会を設け、全職員の意識高揚に努める。	<ul style="list-style-type: none"> ●「身体拘束等の適正化のための指針」を策定し、身体拘束適正化委員会を3か月に1回以上開催する。 ●施設研修を定例化(毎月1回以上)し、職員のスキルアップを図る。 	2ヶ月
3	33	看取りに関しては、これまで「行わない」という法人の方針があった。その方針は変わらない。	利用者の体調の変化に細心の注意を払い観察し、迅速に医療機関につなげる。また、ターミナル期における受け入れ先等、関連施設との連携を図る。	<ul style="list-style-type: none"> ●利用者様関係者様に、治療行為に関する希望・意思表示を事前に確認する。 ●施設での看取り体制が十分でないことなどを説明し、医療機関との連携をより強化にする。 	2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。