

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)	利用者様の安全のため家族様の強い要望により夜間4点柵をしていましたが、低床ベッドを導入し、4点柵を解除するが、まだ転落の危険性は残っている。	低床ベッド導入後に転落がないように対策を考えて実施する。	就寝時は常にベッドを最低の位置にし、エアマットの高さがあるためベッドの横にマットレスを敷く。ベッドを上げる時は体が出口側に寄りすぎていないか確認するためベッドの頭の部分に目印つけて頭がその目印より手前に来ていないか確認する。	1ヶ月
2	1(1)	ホームの理念を2Fはリビング、3Fは廊下に掲示していますが、スタッフへの浸透がされていない。	スタッフが理念を共有するために理解し、共有してもらう。	朝礼時に理念を唱和し、またケア会議時に理念の内容の確認を行い、理解を深め共有するようにする。	3ヶ月
3	11(7)	利用者様の変化の情報、5分間会議などで変更になった業務変更の情報の共有が徹底されていない。	全スタッフが情報を共有している状態にする。	連絡ノートの改良をして全スタッフが情報を共有できているかを追えるようにして、チェックをかける。	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。