

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	26 27	計画、記録等の連続性が途切れている。	書類を体系化し支援の向上に繋げる	書類を整理し、体系化を図る。 計画の成り立ちを考えていく。 スタッフ会議を利用して、ケアプランと介護計画のつながりをしっかり合意形成をする場にする。	12ヶ月
2	6	転倒に対するスタッフの恐怖感からスピーチロックが目立つ	口頭であっても利用者を拘束する行為は行わない。	身体拘束についての考え方、施設としての転倒の考え方、ご家族の理解と説明、などを明確にしてヒヤリハット抽出から取り組む。 気づきを共有する。 研修を拡充する。	12ヶ月
3					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。