

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	・利用者家族に運営推進会議に対する意見を聞いていない。 ・事故やヒヤリハット及び利用者の平均介護度等が記載されていない。	・家族に施設運営に関する意見を聞く。 ・事故やヒヤリハット及び利用者の平均介護度等をレジユメに記載する。	・家族に施設運営に関する意見を書面や電話等で尋ねる。 ・事故やヒヤリハット及び利用者の平均介護度等をレジユメに記載し、取り組みや利用者像が伝わるようにする。	1ヶ月
2	6	・身体拘束適正化委員会や高齢者虐待防止委員会での活動が、各部署の報告に留まっている。	・身体拘束適正化委員会や高齢者虐待防止委員会の役割から検討すべき課題を抽出し、取り組む。	・委員会内での勉強会やさいわい介護センター全体に向けての啓発等、身体拘束及び高齢者虐待に向けた取り組みを行う。	6ヶ月
3	26	・利用者へのアセスメントやモニタリングが不十分である。	・利用者のことを更に知る。 ・介護計画に沿ったモニタリングを行う。	・利用者の介護認定更新時に、C-1-2シートを全職員で協力し記入する。 ・介護計画見直し時に、介護計画に沿ったモニタリングを行う。	12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。