

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	5	施設内の身体拘束ゼロ委員会に職員を派遣し、情報共有、現状把握を行い、委員会の助言を受けながら事業所の課題改善に向けて取り組んでいる、その内容を事業所に持ち帰り、報告をしているが、その際の職員の意見、課題改善の取り組み過程が記録として残されていない	・身体拘束ゼロ委員会の、会議内容を事業所に持ち帰り報告し、職員に周知徹底する ・事業所内で、身体拘束の取り組みについて話し合う時間を作り記録を残す	・毎月のケア会議で身体拘束ゼロについて話し合う時間を設け、委員会報告を行い職員に周知徹底する ・事業所内の現状、取り組みについて毎月のケア会議で検討し会議録に残す	12ヶ月
2	10	事業所の介護に対する、基本姿勢を示す明確な物が無い為、ケアの基本が統一されていない外部者に対し基本姿勢を、書面で提示できない為、現場の実状が伝えられない	・事業所オリジナルの介護マニュアルを作成する ・作成した介護マニュアルの実施状況を定期的にチェックする	・職員全員で介護マニュアルを作成し、実施する ・作成したマニュアルの実施状況を、定期的にチェックシートで確認し、自分自身の振り返りをする	12ヶ月
3	3	コロナ禍の為運営推進会議が書面開催となっている 事業所の、現況を伝える事は出来ているが、参加者の意見、要望の聞き取りができていない	・参加者の意見・要望を聞き取る方法を検討する ・感染症の状況に合わせ、従来の形式での開催を検討する	・前回の会議録と事業所の現況報告を参加者に送付し、事業所に対する意見、地域の様子、困り事等記入する用紙も同封し、返送していただくよう依頼する ・感染予防策を上司と相談し、従来の形式で開催に向けて検討する	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。