

目標達成計画

作成日: 令和 4 年 3 月 25 日

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	1	事業所理念の作成	早急に作成する。	全職員に理念を考えて来てもらい、ミーティング時に出し合い、その中から決定する。	3ヶ月
2	6(5)	身体拘束の指針・マニュアルの作成	参考資料を用い早急に作成する。	ミーティング時に拘束についての再認識に努める様に全職員に共有し、拘束に頼らないケア目指す様に工夫し研修を行う。	6ヶ月
3	33(12)	重度化や終末期に向けた指針・マニュアルの作成	協力医療機関・看護師等に情報を伺い、マニュアル作成する。	ミーティング時に話し合いし、研修に繋げる。	6ヶ月
4	35(13)	災害対策のマニュアル作成・地域の連携・備蓄の確保	早急にマニュアルの作成。非常時に強力してもらえるネットワークづくり。備蓄の確保。	運営推進会議で協力をお願いし、地域に働きかける。備蓄は確保し定期的に期限確認を行い繋げていく。	12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。