

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	事故報告書に比べてヒヤリハットの報告が少ない。 ヒヤリハットに該当する案件の中で、申し送ノートでの情報の共有で終えているものがある。	申し送ノートでの情報の共有ではなく、すべてヒヤリハットにて報告する。	すべてのヒヤリハットを報告書にあげる。 ヒヤリハット、事故報告書を数値化し、より分かりやすくまとめ、事故を未然に防ぐよう努める。	3ヶ月
2	49	周辺の環境、重度化により散歩が難しい方も増えてきている。家族様の協力もあるが、外出が出来る入居者様と、容易ではない入居者様との間に外気にふれる回数に違いがある。	再度、職員間で個々の残存機能を検討し、外気にふれて頂く機会を増やす。	引き続き、散歩に行く事が可能な入居者様には散歩に行ってください。 外出が容易ではない入居者様には、お庭で育てている花や野菜を鑑賞して頂き、庭から近隣の様子を楽しんで頂く。	1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。