

## 目標達成計画

作成日: R5 年 4 月 26 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	26	介護計画の解決すべき課題と長期、短期目標が連動していない。	居室担当と一緒にモニタリングを行い、ニーズに沿った目標を立てる。	モニタリング以外でも会議等でも情報収集を行いその人らしい介護計画を作成する。	6ヶ月
2	4	運営推進会議では事故報告はしているが、ヒヤリハットは資料には入れていない。また、書面開催時は施設側の書類を提出するのみであった。	事業所側の報告ではなくしっかり意見交換が出来る会議にする。	ヒヤリハットも資料として入れ、書面開催時には行け尿氏を準備して委員から意見を出してもらおう工夫をする。	6ヶ月
3	6	身体拘束廃止委員会を設置しているが職員が自己チェックする機会は持っていない。	職員が自己チェックする機会を持つ。	未然防止の為にチェックリスト等を活用し取り組んでいく。	6ヶ月
4	60	コロナ禍もあり外出する機会が少なかった。	外出やドライブ等の機会を作る。	施設周辺の散歩や車でドライブ以外でも買い物と一緒に行く等利用者の希望を聞いて取り組んで行く。	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。