

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	38	現在、ユニット毎にそれぞれ課題があり、日々のミーティングや会議内では課題が消化できない状況にある。またADLも低下してきている中で、個々のケアを再度見直す必要がある。	ユニットミーティングの開催を通じて、個々のケアを見直し日常生活の充実を図る。	・定期的にユニットミーティングを開催し、スタッフが日々ケアをする中で抱える問題を解決する場を設ける。またユニット毎の「カラー」を大切に、今出来ることを見直し日々のケアやアクティブや外出の充実化に繋げる。	12ヶ月
2	34	昨年と比較するとADLも低下し、緊急時対応が常に必要な状況になってきた。勉強会等でも緊急時対応の訓練は行っているが、今後更に強化が必要になる。またマニュアル等も見直し全スタッフが適正に対応できるようにしていく必要がある。	緊急時対応のシュミレーション研修を実施し、全スタッフが適正な手段で対応できるようする。	・定期的な緊急時対応シュミレーション研修を実施する。例)転倒対応、急変時、災害関係も含む ・緊急時対応マニュアルの見直し・改定を行う。	12ヶ月
3	27	昨年と比べると事故の件数も増えてきている。ひやりはっとの段階で未然に防げる事故から減らしていきたい。	ひやりはっとの書式を改定し、事故の減少につなげる。また細かい気づきを大切に、ケアプラン等にも反映させる仕組みにしていく。	全職員が、いつでも記入できるようなひやりはっとの書式に変更する。またリスクマネジメント委員会にて毎月集計し、スタッフMT等で全職員が共有できるような仕組みにしていく。	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 を記入して下さい。項目数が足りない場合は、行を挿入して下さい。