

目標達成計画

作成日: 令和 2年 6月 15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	6 (5)	身体拘束適正化検討委員会の未設置	早急に検討委員会を設置し、最低2回/年の外部研修・3ヶ月に1度の内部研修の実施。	管理者・ケアマネージャー・看護師・現場主任で検討委員会を構成し、毎月開催している職員会議にて3ヶ月に1度は内部研修を行う。その他にも外部研修に積極的に参加していく。	1～12ヶ月
2	4(3)	運営推進会議のメンバーに入居者様・入居者様家族様が参加して貰えていない。参加して貰えなくても開催内容を玄関に張り出す等して家族様に運営推進会議を広く周知して貰える様になくはない。	まず、手紙にて運営推進会議とはどういった会議なのかを理解して頂く。	来苑頂いた家族様に直接声を掛けさせて頂き、「参加」に至る事が出来ればと思う。	6ヶ月
3	35 (13)	「災害対策」では人員不足から避難訓練・備蓄品の管理等、長らく行えていなかった。	4月より新人社員の増加により兼ねての「人員不足」は解消。7月に避難訓練を実施予定。備蓄品の管理・整理等も皆が把握出来るよう行っていく。	避難訓練では消防本部に来て頂き、初期消火訓練・通報訓練もご指導頂きたい。新人社員は経験がないので「訓練でどれだけ落ち着いて通報、避難誘導が出来るか」の現状把握もしていきたい。	1～24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。