

目標達成計画

作成日:平成 26年 3月 3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	事業所の理念について、文章が長くなっており、日常的に職員間で内容を確認する機会が得られておらず、理念に立ち戻る機会が少ない。	仕事の原点として立ち戻り安い、わかりやすい理念に作成し直す。	職員ミーティングで理念について話し合い、理念を作り直す。	6ヶ月
2	10	入居者の状況を踏まえて随時介護計画の見直しは行われているが、個別のモニタリングがしっかりと実施されていない。	個別のモニタリングを定期的に行う。	職員で担当を振り分け、定期的にモニタリングを行えるような仕組みを作る。	6ヶ月
3	3	運営推進会議について、入居者の参加が見られない。	運営推進会議へ利用者が参加する。	運営推進会議へ参加について、利用者へ声かけし、理解をしてもらい、参加してもらう。また、運営推進会議開催の日時を利用者が参加しやすい日時に調整するように検討する。	3ヶ月
4	5	事業所内の共有空間に基礎構造の太い柱が立っており、この柱が日常業務に大きな支障をきたし、夕方以降事業所から外へ出かけようとする入居者が複数見られることから、常時2階出入口と外階段の柵に鍵がかけられている。	見守りがしやすい空間を作り、施錠することが無いようにする。	職員が見守りしやすいように、センサーを活用したり、ミラーを設置するなどの工夫を行う。	6ヶ月
5					

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。