

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	6	身体拘束ゼロに向けた取り組みをより強化する。	職員全員が身体拘束をしないための検討・工夫・取り組みを考える習慣を身につける。	身体拘束ゼロに向けた検討会を定期的に行い、話し合った検討結果を記録に残し次の検討会においてその成果を話し合い次のアクションに繋げていくと言うPDCAのサイクルを実施する。	24ヶ月
2	28	介護計画作成担当者と介護を実践する介護者とのすり合わせを行い、チームとして最も現状に即した介護計画をつくり上げたい。	介護者の思いと介護計画作成担当者の考えが共に反映される仕組みを構築する。	介護を実践する介護者が担当する利用者への年間介護重点目標をつくる際に介護計画に沿うよう、介護者は介護計画を年間目標に反映するとともに計画作成担当者は年間目標の確認を実施する。	12ヶ月
3	8	権利擁護に関する制度や重要性については、職員ミーティング・家族会・運営推進会議等にて口頭のみでの説明に終わっている。	権利擁護の意味や重要性、そのために我々が取り組むべきことなどを明確にする。	朝茶としての権利擁護に関するパンフレットを用意し、今後の運営に活用できるようにする。	6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、行を挿入して下さい。