

目標達成計画

作成日: 平成 21 年 9 月 12 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	4	外部の委員に、入居者状況や自分たちの介護サービス内容を十分に知ってもらっていない。家族も代表者1名だけであり、欠席することも多く家族全員がこの会議内容や外部委員を十分に理解していない。	外部委員と、入居者及びその家族が顔見知りになり、仲良くなれること。	家族交流会にあわせ運営推進会議を開催する。 内容は、日常の活動、食事会など通じて交流できるようにする。	6 ヶ月
2	6	現在、身体拘束をしている方が1名おり、早くしなくても良いようにしたい。	拘束をしなくても良い方法があるか、常に検討していく。	しなくても良い方法について検討を重ね、実践してみて再度評価 実践と重ねていく。 その経過、結果の記録を必ずする。	6 ヶ月
3	10	毎月のお便りに家族の意見を書いてもらえるようにしているが、文章としては返事がない。入居者各個別に、その人の状況を伝え切れていないのかもしれない。	入居者各個別の1ヶ月の状況を、まずは文章にて確実に伝える。	毎月のお便りに、入居者各個人の担当職員が1ヶ月の様子を文章で書き込み送付する。	2 ヶ月
4	35	職員では避難訓練をしているが、外部の方に頼むときに誰もが早くわかり、適切な方法で避難させていただけるとはどうか。	誰もがわかる避難方法を分かるように表しておく。	各個室入り口などに、分かるような表し方。	3 ヶ月