

目標達成計画

作成日: 平成 22 年 1 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		転倒、転落の事故が起きてしまい、利用者に身体的精神的な負担をかけてしまっている。	転倒、転落事故防止ができる。	【環境面整備】 居室の整備 ・手摺り設置 ・タンスのドアを除去し、カーテンの取り付け ・床材の検討 【ケア時の留意点】 ・利用者の日々の状態を把握し、転倒、転落を起こさないように十分に気をつけ、ケア、介助を行う。 ・移動範囲に障害物や危険物を置かない。 常に整理整頓に励む。	12ヶ月
2	1	理念に地域交流を図る。 身体拘束禁止の文言を入れる。	理念の見直し、再構築	職員全員で話し合い、理念の再構築の立案、共通理解、意識づけの業務が遂行できるように努める。	12ヶ月
3					ヶ月
4					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。