

## 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	4	家族アンケートでは運営推進会議の報告がほとんどないとの回答が多い。	家族に運営推進会議への出席を促し、これから発行予定の機関紙の中で分かりやすく報告していく。	・家族様の面会時に情報交換の時間をつくり、できる限り会議への出席をお願いしていく。 ・機関紙を作成し、家族様へ状況報告する。	12ヶ月
2	10	家族アンケートにて、ホームでの暮らしぶりを家族様は知りたいと思っており、意見を聴きとれる取り組みをしたい。	家族様との信頼家計の構築。	・家族様との情報交換の時間を多くもち、意見を聞き取れるよう努める。 ・意見箱にも、苦情だけでなく何でも書いていただけるよう口頭で説明する。	12ヶ月
3	6	玄関の施錠を含め、拘束の無いケアに取り組んでいるが、離設行為を防ぐことは難しい。	安全に、安心して生活できる環境を整える。	・身体拘束についての研修会への参加と理解 ・利用者の所在確認の徹底(マニュアル化) ・職員の質の向上(認知症の理解と対応)	12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。