

目標達成計画

作成日: 2022年 5月 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(3)	運営基準に基づき、「利用者または利用者の家族」を会議メンバーに加え、より幅広い意見を頂き、更なるサービス向上に活かしていくことが望まれる。また今後は介護事故やヒヤリハットの状況報告も入れ、助言頂く事が望まれる。	お客様やご家族様に参加頂き、様々なご意見を頂戴し実践に移す事で顧客満足度向上に繋げる。運営状況の報告だけでなく、事業所内で発生したインシデント・アクシデント報告も行い、より透明性のある事業運営に努める。	全てのご家族様を会議メンバーとし、活動する中で、一つでも多くのご意見が頂けるよう努めていく。また、安全・安心してお過ごし頂ける事業所となるよう、事業所内で発生したインシデントやアクシデントに関しても集計データを基に報告した上でご意見を頂戴していく。	3ヶ月
2	6(5)	「身体拘束適正化に関する指針」は作成されているが、メンバー構成(各職種の役割)について、根拠を示す規程など明確化が望まれる。	事業所の現状に見合った適切なメンバー構成が記載された指針へ変更。	法人本部配信の書類であるため、本部へ掛け合い修正の了承を得次第、速やかに修正差し替えを行う。	6ヶ月
3					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。