

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	1	運営規定、契約者等に身体拘束排除の為の取組み、介護サービス提供記録の開示等、さらに充実した内容を取り入れた書面の作成とされていない。	身体拘束廃止に向けた介護サービスを実践していく。介護サービス提供記録を充実したものとする。	運営規定、契約書に身体拘束廃止について明記する。身体拘束廃止マニュアルを作成し職員の意思統一をして、廃止に向けた取り込みを図っていく。	1ヶ月
2	4	運営推進会議の構成員として、自治会関係者、民生委員など地域の方が参加することで、地域との付き合いを得ることができるよう働きかけ、災害時の協力が得られるなどの取組みをしていく。	地域の方を、運営推進会議の構成員に加わっていただき、地域との交流を図る。	自治会関係者等地域の方を運営推進委員に加わっていただき、災害時の協力を得られる体制作りをする。	2ヶ月
3	10	今年度は、運営推進会議の開催を家族参加の行事を兼ねて実施したが、意見交換だけではなく、意見を反映したものの取組みができていない。家族アンケートからも迅速な報告、回答が伝わらなかった。	ご利用者・家族からの要望等を迅速に対応し、サービスの向上へ努める。	ご利用者・家族のご意見をきちんと反映できるよう職員会議を随時行い、速やかに報告、回答ができるようにする。	1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。