

## 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        | 3    | 運営推進会議における内容が、ご利用者様やすべての職員しいては利用者様ご家族に、伝達されていない。施設としてどのような取り組みをしているか、改善すべきことは何かを、推進会議参加者だけでなく開示していく必要がある。 | 推進会議の意義について職員で確認し、積極的にすべての利用者、職員が参加し、外部評価や、地域密着型サービスの意義を共有する。                | 運営推進会議への利用者全員、出勤している職員の参加により積極的な意見交換を行なう。参加できなかったご家族や職員にたいし、会議録の閲覧をして頂く。 | 3ヶ月        |
| 2        | 5    | 身体拘束や、虐待などについての知識にたいし、すべての職員が理解しているかが不明瞭。職員全体が共通理解し、身体拘束、虐待の無いケアを目指す必要がある。                                | 管理者及びすべての職員が、高齢者虐待防止関連法や、指定地域密着型サービス指定基準における禁止の対象となる具体的な行為を正しく理解し、健全な介護を目指す。 | 年間を通し、内外部研修を積極的に行い、自己研鑽及び共通の理解を深める                                       | 3ヶ月        |
| 3        |      |   |  |  | ヶ月         |
| 4        |      |   |  |  | ヶ月         |
| 5        |      |   |  |  | ヶ月         |