

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	6	身体拘束に関する研修は職員が参加をしているが、伝達研修や内部研修ができていない。	年に一度は、身体拘束の外部研修に職員を参加させ、伝達講習会を実施する。	平成24年度京都市長寿すこやかセンター主催の高齢者権利擁護・虐待防止講演会の日程を基に職員を参加させ、参加職員から伝達講習をしていく。	6ヶ月
2	26	介護計画に重要なご利用者様の情報が介護計画に反映されていない。	ご利用者様やご家族様から得られた情報を介護計画に反映していく。	介護計画更新時前よりご家族様やご家族様より情報をえ、新しい介護計画を作成していく。	3ヶ月
3	10	運営に関してご利用者様やご家族様の意見の反映は不十分である。	ご利用者様やご家族様からの要望をいただけるように努力する。	年一度、家族アンケートをとり、運営の参考としていく。	3ヶ月
4	1	鷹峯独自の理念に、地域に対する理念がもりこまれていない。	地域との共生を盛り込んだ理念を作る。	地域との共生を盛り込んだ理念を一つ、職員みんなで作る。	3ヶ月
5	2	事業所の取り組み等を地域に伝達する手段が手薄である。	事業所の様子等を知って頂くため、ホームの行事案内の広報や近所付き合いを深める。	広報誌や催しの案内を作成し、町内の回覧板にのせていただき(はさんで頂き)、情報の伝達を行っていく。	6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。