

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	運営推進会議には地域住民の参加をお願いし、必要時に地域の方々の協力が得られるような働きかけをしてもらいたい。	今年度は年6回開催を行います。	地域住民の方やご利用者家族等が来やすい雰囲気作りをすると共に地域住民の方も参加しやすい運営推進会議にしていく。	12ヶ月
2	7	ホーム職員が直ちに「虐待や身体拘束」の外部研修に参加することにより、より一層広域的に人権について学び、ホーム内でのケアに活かせてもらいたい。	外部研修会に参加する。	外部研修会に参加した職員がスタッフ会議で発表すると共に講師となり内部研修を行う。	12ヶ月
3	23	ご利用者一人一人の歩んできた背景把握や今後の生活支援のためにセンター方式などの自分たちに合うツールを使用して確固たるものとして共有し合ってもらいたい。	ご利用者一人一人の歩んできた背景把握や心身の統一した情報を共有しサービスに活かす。	当施設に適合した用紙を選択し気づいた時等記入し確認出来るようにする。	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 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。