

## 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	13	法人内での職員研修は、毎回の全体会議や、その他不定期に行っているが、法人外での研修は、シフトの関係などから参加することが難しい現状である。	人員に余裕をもたせて、スタッフが研修に行きやすい状況を作ると共に、法人内での研修をさらに強化していく。	外部から講師を招いて研修会を開催するなど、ホームの中で研修が受けれるようにする。	12ヶ月
2	19	全く訪問されない家族、年数回しか訪問されない家族に対するの対処について。	全く訪問されない家族は、せめて年1回、年数回の家族は月1回と、家族の生活も考えながら、少しずつ訪問回数を増やしてもらうように働きかけていく。	ホーム内での行事に参加して頂けるように、積極的に(手紙、電話など)促すと共に、家族が来やすい時期、時間帯などを聞き取り、利用者と家族の壊れてしまった人間関係を少しずつでも取り戻せるように努めていく。	12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、行を挿入してください。