

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	10	ご家族様の職員に対する遠慮から言いたい事が言えない状態に陥る事がないよう、意見や要望の吸い上げを強化する必要がある。	ご家族様の面会回数、行事参加を増やす。	施設で出来る事、新しく試みた事などの報告。意見をいただいた際に、その後に取り組んだ事や経緯、結果についてお便りや運営推進会議で報告し、信頼関係を築く。	3ヶ月
2	2	町内会に参加し地域の行事に参加しているが、ここがどのような施設か理解されている近所の方はまだまだ少ない。	気軽に相談いただけたり、反対にご協力いただける関係性を作る。	地域行事の積極的な参加。施設行事参加の呼びかけ。ボランティア受け入れ。	12ヶ月
3	6	勤続年数の長い職員が多く、片寄った考えや、職員優先の介護にならないよう、身体拘束について理解を深める機会を持つ必要がある。	身体拘束について正しい理解を習得する。	身体拘束についてチェック項目を職員全員で年1回は実施し、現状把握に取り組む。結果についてはミーティングにて報告。内外研修の受講。	6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。