

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	26	現場の職員と家族様の関りが希薄。計画作成担当者と職員が情報提供できていない。	家族様と話した内容等、全職員で共有する。	面会ノートを作り、家族連絡内容を記録するようにし、情報共有する。	12ヶ月
2	36	利用者様尊厳とプライバシー保護、不適切ケアについて正しく評価できていない。	適切な評価をし、不適切ケアを未然に防ぐ。	身体拘束廃止委員を同会社内で組織し、具体的な事例検討を行う。	12ヶ月
3	3	運営推進会議の参加者が少ない。	参加者を増やし、様々な意見を聞く。	行事と同時に開催する。	12ヶ月
4	1	ホームの目標が定かでない。	ホームの目標を共有し、目指す。	ホーム会議で話し合う。	12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。