

## 目標達成計画

作成日: 平成 22年 5月 17日

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	1	運営推進会議を年6回開催しているが、家族・地域住民の参加が少なく又、出席する方しない方が固定化してきている。	運営推進会議の参加者を増やす。	運営推進会議のメンバーにもう一度会議の必要性を説明し、参加を促す。 メンバーになっていない家族の方にも説明し、新たにメンバーになってもらう。	12ヶ月
2	5	認知症の方への対応・身体拘束・虐待防止法などの事柄は、各職員のその場その場での判断・対応となるが、各職員の力量に差がある。	各職員の資質の向上を図る。	認知症の理解、身体拘束の禁止、虐待防止法などの研修に参加したり、自他設での研修を行う。	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。