

## 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	意見箱は設置されているが活用されていない。利用者、家族などからもっと活発な意見を聞き、ケアやサービス生かしたい。	いつでも気軽に希望や意見を伝える事の出来る環境を作り、スタッフミーティングで改善策を話し合う。又、運営会議の場などで報告し、ご意見を伺い、更なるケアやサービスの向上を、目指す。	ご意見箱の設置場所をエレベーター前に変更し、文書にて通知する。半年に一度、アンケートをご家族に発送し、定期的にご意見をいただく。	6ヶ月
2	13	内部研修はあるが、外部研修や他施設の見学に行けていない。各スタッフのスキルアップに繋がっていききたい。	研修の情報の把握と、出席スタッフに偏りがないようにし、出席者は必ず報告書を書き、それを共有出来るようにしていく。又定期的に、他施設への見学を計画し、スタッフの意識向上を図る。	研修案内の把握と振り分けを、分かり易くしたものを作成していく。報告書は毎回参加したものが、記入、作成しミーティング等で報告する。他施設への見学時にも報告の機会を作り、それを共有していく。	6ヶ月
3	19	家族の関わりが少なくなり、共に支えあう関係が築けていない。	行事や買物、通院などは、出来るだけその都度お知らせし、家族とホームが共に協力し、本人を支えていけるようにする。	気軽に何でも話せる場を家族や職員間で築いていけるように、家族会の発足を旨とする。	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、行を挿入して下さい。