

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	52	敢えてバリアフリー化をせずに、必要時は仮設のスロープで対応するなどとしているホームの意図や取り組みを、利用者や家族に丁寧に説明し、一層の理解を得ることを期待したい。	①ご家族への説明や報告をこまめに行い、理解を得る。	1. 入居時、入居契約書に記載されている事項に付け加え、その詳細を具体的に説明する。 2. 入居者のADL機能の低下等により事故の危険性が高まってきた場合は、その都度心身の状態と事故のリスクの説明を行なっていく。	随時
2	11	自己評価に職員はアウトカム項目のみ参加した。職員が業務を確認し、自己の介護を見直し、運営への参画意識を高める良い機会なので、職員全員が参画することを期待したい。	①全職員が自己評価への回答を行なう。 ②外部評価の意識を深める。	①来年度の外部評価に予定する。 ②平成25年度の評価結果を報告。 ・外部評価を行なう意義の周知(職員会議での勉強会に組み込む)	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。