

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	7	『虐待防止の徹底』職員は認知症の方々に関わり、業務に追われるという職場環境にて心身ともに疲労が溜まりやすいと考えられる。その結果、虐待につながる不適切ケアが起こることは否めない。	管理者、職員は全体の問題としてストレスを溜めない職場環境を作り、虐待に繋がる不適切ケアを失くすように努める。	①虐待、不適切ケアの勉強会、研修、会議を今まで以上に強化する。②職員同士がお互いに何でも話し合えるチーム作りをする。③管理者、主任は①②を実践するに当たっての体制作りをする。又、職員が心身疲労に至らないよう、良き相談相手となる。	12ヶ月
2		『運営に関する利用者、家族等意見の反映』家族会は年1回、開催されているのみで御家族からの意見、要望等の把握があまりできず不十分である。	家族会を増やす事によりご家族からの意見、要望等が聞け、施設の運営に反映させることができる。又、家族間の交流が図れ同じ立場に立つもの同士で共感を持ち、安心につなぐ事が出来る。	今年度は全体の家族会とユニット毎の家族会を開催予定。少人数の会議になることで、より一層利用者さん、御家族の思いを知ることが出来る。又、当所の理念や方向性を解ってもらい、お互いに理解しあえる関係になる。	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、行を挿入して下さい。