

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	4 (3)	運営推進会議において 利用者様・ご家族様へ参加協力を お願いし率直な意見を伺いサービス向上に努める。	運営推進会議への参加も 利用者様・ご家族様へ協力を お願いし、また地域包括支援センター 職員へ毎回の出席を依頼する。	利用者様・ご家族様への参加も また包括支援センターの方の参加については お願いする。ご家族様へは面談時に お願いする。地域包括支援センターへも 開催のお願いをする。	1ヶ月
2	(5)	全ての職員が指定地域密着型サービス指定 基準及び指定地域密着型介護予防サービス 指定基準における禁止の対象となる具体的な 行為を正しく理解する。	虐待の芽チェックリスト等を活用し 自己チェックを行い、身体拘束禁止対象 となる具体的な行為等について確認し 「よいケア」ができる様にある。	虐待の芽チェックリストの活用を行うこと。 身体拘束をしないケアの実践ができるよう 利用者様の訴えや様子を多く取り扱うようにする。	1ヶ月
3	5 (15)	災害時の避難状況の見学・体験を 地域の方々へも周知してはく 「よいよい」。	運営推進会議を活用し 地域の方々に協力をしていたりける よう避難状況の確認をしながら訓練を実施する。	運営推進会議内での避難訓練を行う。 また、水の備蓄は準備ができたため 定期的に期間を確認する。	1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。