

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	3	○運営推進会議を活かした取り組み 運営推進会議では、利用者やサービスの実際、評価への取り組み状況等について報告や話し合いを行い、そこでの意見をサービス向上に活かしている。	運営推進会議通して、委員・ご家族に現状を報告し意見助言をもらい、質の向上が出来るよう取り組んでいく。	運営推進会議の日程をご家族へ送り、行事と合わせて会議を行い意見助言を頂く。また、広報誌、ホーム新聞の内容を見直し、日常生活の様子を伝え、返答を頂けるよう取り組む。	12ヶ月
2	6	○身体拘束をしないケアの実践 代表者および全ての職員が「介護基準における禁止の対象となる具体的な行為」を正しく理解しており、玄関の施錠を含めて身体拘束をしないケアに取り組んでいる。	日々の声掛けで良かった点を、職員間で共有し実践する。	言葉かけチェック表を毎日記入し、3カ月毎に集計をとり、見直しをしていく。	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。