

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 | 8 | 外部からの情報が少なく、職員間での情報の共有も出来ていない為、介護に反映されていない面がある。 | 定期的な研修を行い、権利擁護や身体拘束、虐待等への理解を深め、職員間での情報の共有に努める。 | 看護師や外部の講師を招き、事業所で研修を行う。外部で行われる研修に参加する。研修した情報は会議で共有する。 | 12ヶ月 |
| 2 | 2、3 | 地域の人々との交流が少なく、孤立している。事業所の経験を活かした地域へ貢献できることを考えていく。 | 地域で行われている、季節の行事へ参加し、地域の人々に周知を図る。 | 市役所や公民館等へ情報の収集に行き、行事に向けて参加の計画を立てる。 | 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。

注) 完成したら市町村及び評価機関に提出して下さい。