

## 目標達成計画

作成日: 平成 28年 3月 3日

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	1	理念に特化した、職員が共有できる勉強会等を開催していない。	理念に意義を共有する。	H27年12月の職員会議において、理念の内容・意義のついて再確認しました。	ヶ月
2	6	重度化した利用者がいない為、拘束をしないケアの実践に向けての共有が図られていない。	拘束をしないケアの理解。	H27年12月8日法人内部研修会において、外部講師を招き高齢者虐待防止研修を行いました。	ヶ月
3	10	ご家族に能動的に運営に関する意見を聞く機会を設けていない。	積極的に意見を伺う。	ご意見やご要望等を定期的に通知でお伺いする他、面会時には積極的にお声かけし、ご意見を気軽に言ってもらえる雰囲気作りに努めます。	ヶ月
4	4	全家族へ運営推進会議の開催通知を出していない。	ご家族へ開催の連絡。	運営推進会議を行っていることを、次開催月にご家族に通知すると共にご意見を伺う。	ヶ月
5	2	地域の方と日常的な交流がない。	地域の方との交流。	散歩時の挨拶や防災避難訓の参加をお願いします。	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。