

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	運営推進会議のさらなる充実を図るためには、家族や利用者の参加を工夫することにより、本来の地域密着型サービスの理念に寄与するので、実現できるよう努めなければならない。	平成26年度中に幅広い構成員の体制で、会議運営に努める。	①利用者代表と家族代表の選出を年度内までに終わる。 ②年度内に新体制で会議を開催する。	6ヶ月
2	5	身体拘束について職員間で意識の差がないように、定期的にモニタリングして研修や勉強会を通じて改善していく。	「なの花」の介護サービスにおいて「身体拘束ゼロ」を達成する。	①職員研修において「身体拘束」の項目を特別強化として勉強会を開催する。 ②モニタリングを実施して、熟練度をきちんと評価して全職員を標準レベルへ押し上げる。	6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。