

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		理念はあるが、法人全体の理念であり職員全員が理解できているか不明である。わかりやすく達成できる事から実施し、明文化したものを玄関に掲示し、職員への周知徹底が出来ていない。	明文化したものを目に付く所へ掲示し、意識を持って業務に当たれる様にしたい。	明文化した文書を職員の目に付く場所に掲示し、家族、入居者にも明示していく。全職員で検討し、周知徹底を図る。	3ヶ月
2		身体拘束について話し合う機会が少ないため、家族と今後のケアについて話し合う機会を設けていく。	ご本人、家族が安心して利用できる施設とさせて頂けるようにしたい。	家族へ案内状を送付し、利用者家族全員が参加できるようにしていく。また、家族会の議事録は、当日参加できなかった家族へも送付し、話し合いの内容を報告していく。	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。