

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	4	運営推進会議を活かした取り組み 家族には、年4回の家族会で運営推進会議の報告はしているが、参加されていない家族には十分な報告ができていない。	家族に運営推進会議議事録を送付し、情報共有することで、今までよりも広く要望や助言を聞く機会を設け、サービスが身近に、より開かれたものにする。	①運営推進会議の議事録を送付し、情報共有を図る。 ・利用者の状況(介護度・年齢等)、ヒヤリハットの報告。 ・令和元年11月より、身体的拘束適正化委員会を運営推進会議を開催し、事例等を通して身体拘束を回避する取り組みを強化している。その取り組みを家族にも理解して貰えるよう、分かりやすい文章(専門用語を使用しない等)で伝える。 ・ひのでの館通信も同送し、行事の活動報告をする。	12ヶ月
2					ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月