

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 (3)	隔月ごとに発行する「もみじ新聞」で会議の日程を知らせ、家族に出席を促しているが、出席する家族が少ないので努力と工夫をさらに継続してほしい。	ご家族様に運営推進会議の開催の意義を理解して頂き、出席していただく。開催日程の周知を図る。	もみじ新聞の活用と共に、面会や利用料の支払時に、会議日程のお知らせと出席のお願いをする。	6ヶ月
2	6 (5)	玄関、居室、共用空間の施錠は、職員間で危機を回避する方法について話し合い、また、家族から理解を得ることで、開錠できるよう取り組んでほしい。	玄関、共有空間の開錠に向けて取り組んでいく。	ご家族様の意見を聞き、職員が対応できる時間帯は開錠していく。	6ヶ月
3	45 (17)	前日に入浴した利用者に対しても入浴の声掛けをし、連日の入浴支援ができることを情報として提供してほしい。	利用者様の希望に沿った入浴をしていただく。	利用者様に入浴の希望をたずねる声かけを行う。いつでも入浴できるという表示をする。	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。