

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	1 (1)	理念の共有と実践について、次の段階にステップアップするために、例えば「一人ひとりの能力に応じた役割」等を探索するにあたり、情報共有をはかっていくことが望まれる。	一人ひとりの潜在能力や意向を確認し、役割や楽しみを作っていくことができる。	アセスメントを日々の関わりの中で実践し、情報共有は申し送りノートや経過記録の中にきちんと残していく。ケアカンファレンスを開き、さらに情報共有の機会を増やしていく。	12ヶ月
2	6 (5)	身体拘束をしないケアの実践について、計画に基づき研修を行い、実施したことを記録としてきちんと残していくことが望まれる。	職員全員に身体拘束に関する研修機会を提供し、研修記録を作成する。身体拘束しないケアを提供していく。	年2回以上研修機会を作り、職員全員が年1回以上は参加できるようにする。	12ヶ月
3	11 (7)	運営に関する利用者、家族等意見の反映について、利用者家族アンケート結果にあるように、まだ意見の反映が十分ではない部分もあるので、分析して取り組む必要がある。	家族参加型の行事を企画し、情報発信を活発に行っていく。	<ul style="list-style-type: none"> ・ビデオ上映会を年1回以上開催する。 ・各利用者様の家族宛に通信を年4回程度発送する。 ・年1回は家族参加できる行事を企画開催する。 	12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。