

目標達成計画

作成日: 平成 28年 3月 19日

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	運営推進会議に民生委員や区長に参加依頼し、防災等地域に呼びかけして密着した意見交換をし、災害時の協力体制の構築にもつなげることや、会議記録を家族等へ周知する。	運営推進会議に民生委員、区長、中学校教頭先生にも声かけした。	3月16日に運営推進会議を開催し、区長、香北中学校教頭先生も参加していただき、災害時の協力も得た。	3ヶ月
2	6	身体拘束の弊害をより深く理解するために、職員が定期的に外部研修を受け、内部研修につなげる。	外部研修に参加する。	全職員に内部研修をし周知徹底をする。	3ヶ月
3	26	アセスメント結果や家族、利用者の意向等をもとに、職員全体で意見交換を行い、家族等の意見を反映した介護計画を早急に作成する。	家族や本人とアセスメントの意向を踏まえたサービス計画を作る。	担当者会へ家族に参加していただき、職員にも周知徹底をする。	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、行を挿入して下さい。