

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	運営推進会議で取り上げられた意見や議題について、進展や深まりがうかがえないと言うご家族の意見があった。	運営推進会議で取り上げられた議題について、職員間で情報の共有が十分できるようにする。	運営推進会議に、今まで参加していなかった職員にも参加を促す。 運営推進会議の議題について、職員間や外部との間での情報共有のあり方を見直す。	4ヶ月
2	8	センターの年間研修計画に権利擁護についての研修がない	権利擁護に関する制度について一定程度の知識を有する職員を各ユニット毎に数名以上配置する	31年(令和元年)内に権利擁護に関する研修を行なう。	6ヶ月
3	10	利用者やご家族からの要望や意見をより募りやすくする必要がある。また意見を施設運営に反映させるような仕組みが整っていない。	まず、要望や意見を、利用者やご家族が言いやすい仕組みや雰囲気をつくる。	既存の意見箱をより利用しやすくする。 意見をくみ取りやすいように、ご家族アンケートを継続的に行なう。	12ヶ月
4	43	排泄の方法や、下着・オムツ類の選択が必ずしも入居者各個人に沿った、適切なものになっていない。	入居者の排泄パターンを把握し、各個人に適した排泄の方法をとって頂く。 排泄に関して、自立に向けて支援するという前提を、各職員が十分理解し行動する。	オムツに関する研修を行なう。 自立支援について話し合う場を(研修を初めとして)設ける。 現在の排泄の方法に関して検討する場を設ける。	6ヶ月
5					

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。