

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	7	職員が権利擁護に関する研修に参加し職員間だけの情報となっており、家族等への情報提供がなされていない。	契約時等に情報として提供する。	<ul style="list-style-type: none"> ・朝来市の協力を得て必要な情報を得る。 ・資料等があればもらう。 ・研修等の参加を勧める。 	12ヶ月
2	29	施設への訪問が少ない。	わらしべを知ってもらい交流を行なう。	<ul style="list-style-type: none"> ・地域へ出向き糸口をつかむ。 ・地域ボランティアの活用。 ・訪問しやすい施設作りを行なう。 	12ヶ月
3	33	重度化した場合や終末期に向けた方針の共有と支援について理解する。	安心安全な施設として医療面での充実を図る。	<ul style="list-style-type: none"> ・医師、看護師、介護職員の連携を図りそれぞれの果たす役割を確認する。 ・研修に参加する。 	12ヶ月
4	40	利用者の出来る部分を十分出し切れていない。	利用者の状況を把握し、出来る事の継続を行なう。	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者一人ひとりとの関わりを増やす。 ・出来る事の確認。 ・個別対応を行なう。 	12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。