

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	現在、運営推進会議において家族の参加が無い状況である。家族会などで呼びかけを行っているが、参加は無い。	参加をしていただくことで、運営推進会議をサービス向上のために意見を聞くより良い機会にしていきたい。	家族会で開催日時は伝えているが、個別に案内などを行うことにより、参加をして頂けるよう働きかけていく。	6ヶ月
2	10	面会に来られる家族に対しては、普段から話をし意見を聞くことが出来る機会を作れているが、家族の中でも遠方の方や、来訪の少ない方の意見を吸い上げるには至っていない。	サービス向上のために家族の意見を聴けるシステムを構築したい。	まずは年に一度のアンケート聴取を実行してみる。	6ヶ月
3	8	職員に対しては研修等で権利擁護に関する制度についての研修を行っているが、家族に対しては情報提供を行っていない。	家族に権利擁護の制度を理解して頂くことで、機会があれば利用者が活用できるようにしていきたい。	職員に対しては今まで通り研修を続けることで理解を深めていき、家族には家族会で話をし、情報提供を行っていく。	12ヶ月
4	45	排泄チェック表などを用いて排泄のパターンを把握出来ているものの、個別の声掛けやトイレ誘導には活かしていない。	その方に合った排泄の援助が出来るようにしていきたい。	サービス担当者会議などで話し合い個別の援助を実践する。	ヶ月
5					ヶ月

注) 項目の欄については、自己評価項目の 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。