

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	運営推進会議における利用者の参加が見られていない。	利用者にも参加してもらい、より多くの意見を取り組んでいく	利用者も構成員として短い時間でも無理なく参加して頂き、意見の交換をしていく。	12ヶ月
2	7	成年後見制度や日常生活自立支援事業など権利擁護に関する制度について職員が学ぶ機会が少ない。	職員研修を実施し、権利擁護に関する制度について学ぶ機会を持つ	年間研修計画の一部に取り入れを行い、計画的に職員が権利擁護の制度について学ぶ機会を設ける。もし可能ならば、外部研修も検討し、職員の権利擁護に学ぶ機会を設ける。	12ヶ月
3	26	介護計画更新時の利用者には、カンファレンスの際にサービス内容の適正について職員間で検討した意見交換は実施しているも、意見内容についての記録はきちんと残せていない。	介護計画更新時の利用者には、きちんとサービス担当者会議の議事録に各種関係者の意見や検討事項を記録に残し、整備していく。	計画作成者は計画更新時にサービス担当者会議の議事録に本人・家族の意向や主治医・訪問看護師・職員など関係者の意見や検討内容を記録に残し、意見の反映が明確になるように作成していく。	12ヶ月
4	35	災害時に備えて地域との協力体制の構築が出来ていない。災害訓練実施後、欠席者の周知と次回の訓練に生かせる議事録の作成が望ましい。	災害時に備えて、地域の協力体制を構築していく。災害訓練を実施後、欠席した職員の周知徹底と次回の訓練に生かせるように議事録を作成する。	地域活動に参加をし、地域住民と交流し、協力体制を構築していく。避難訓練後に振り返りの場をもうけて、問題点や疑問点がないか確認し、避難方法について回覧を行う。	12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。