

目標達成計画

作成日：令和5年5月11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 | 運営推進会議で出たご意見に対し、検討した結果をお知らせしなかったり、書面開催の時など一方的なお知らせとなっている傾向がある。(発信するのみとなっている) | ご意見に対し出た結果をお知らせしたり、書面開催であってもご意見をいただけるようにしたい。 | その他の項目に、「前回の話題」のコーナーを作り結果や進捗状況をお知らせしていく。また、書面開催であってもご意見をいただける様、用紙を入れ返信用封筒を同封してみる等検討していきたい。 | 6ヶ月 |
| 2 | 10 | 2か月に1回発行している広報誌は、一方的なお知らせになっている。 | ご家族様からのご意見を引き出すシステムを考え、「言いやすい」環境づくりの一環としたい。 | ご意見用紙を同封し、次回広報誌に返答を公開してみる。要望や看取り介護等の意見を聞き出せるような取り組みをしていきたい。 | 6ヶ月 |
| 3 | 6 5 7 | 身体拘束防止及び虐待防止の指針を見直す。現在の指針は虐待防止がメインになっていて身体拘束防止の内容が浅薄な内容である。 | 指針の見直しと整備。 | 研修や勉強会の内容を明確にし指針に入れ込み、担当を決めて定期的な委員会の中で指針を見直していきたい。 | 12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、行を挿入してください。