

目標達成計画

作成日：平成 22年 12月 16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	35	・災害対策 日頃、職員が共有し、非常時迅速に対応できるようマニュアル化、掲示工夫	マニュアルに添って 全員参加を促す	マニュアルの日勤・夜勤を作成し、目につく場所に貼って、情報共有	1ヶ月
2	10	・運営に関する利用者、家族等意見の反映 意見を言い出しづらい家族の心情を考慮 外部の窓口のくり返しの簡潔な説明	苦情相談受付 職員が仲立ちとなり、意見を反映させるように雰囲気作りをする	重要事項説明書に記載済で情報伝達	1ヶ月
3	1	・理念の共有と実践 すでに地域との関わりを実践しているので 地域密着型サービスとしての理念の共有と実践を拡大していく	理念の職員の共有 情報の開示	理念を見直し、実践する	1ヶ月
4	6	・身体拘束をしないケアの実践 鍵をかけない取り組みをしたい希望	出来る範囲で拘束にあたいする鍵をはずしたい	現状は、リスク多く人命にかかわる	1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。