

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	運営推進会議で外部評価のアンケート結果の報告はしているが、意見交流ができていない。	運営推進会議で外部評価のアンケート結果の報告、意見交流を行う。	<ul style="list-style-type: none"> ・運営推進会議で外部評価の結果報告をする。 ・結果についての意見交流を行う。 ・意見交流で出た内容について、職員で話し合い、今後の支援に反映させる。 	12ヶ月
2	10	毎月、通信で事業所の取り組みや利用者の近況報告を行っているが、十分に伝わっていない部分がある。	家族への近況報告を密にする。	<ul style="list-style-type: none"> ・運営内容、利用者の近況を写真と文書で行う。 ・ご意見箱を玄関に設置し、意見や要望を頂く。 ・意見や要望について職員で話し合い、改善する。 	12ヶ月
3	6	身体拘束をしないケアの振り返りとして自己チェックシートを活用しているが、自己評価と第三者の評価に食い違いがある。	自己評価と第三者の評価の食い違いを明確にし、身体拘束をしないケアの実践に活かす。	<ul style="list-style-type: none"> ・面談を行い、自己評価と第三者評価の食い違い点を明確にし、改善するための話し合いを行う。 ・身体拘束をしないケアの内部研修を行い、理解を深め、実践する。 	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。