



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		身体拘束や虐待の研修を年1回しか行っていなかった。今回の外部評価で2回行わなければならないことを学んだ。	虐待や感染に対する委員会の設置	法人と協力して、介護事業部全体での委員会の設置や、研修のあり方等を構築していく。	2ヶ月
2		運営推進会議の議事録の作成が出来ていない。職員への周知の為にも作成を行う。	議事録の作成	運営推進会議の際は、管理者のほか1名を書記として動員する。	2ヶ月
3		利用者居室の飾りつけ等が少なく、殺風景に見える。	居室を明るく、過ごしやすい環境に変える。	利用者の写真等をレイアウトし、常に家族と過ごしているような雰囲気を作り、安心して生活ができるような環境を作る。	6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。