

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(3)	運営推進会議の議事録は、事業所で回覧できるようにしているが、町役場以外に配布していない。家族にも配布していない。	運営推進会議には多くの家族に参加して頂き、活発な意見交換の場にする。	議事録を、全家族に送付し会議への関心及び積極的な参加に繋がるように働きかける。	H30年7月 ～H30年 12月
2	8(7)	成年後見制度について、簡単な資料を準備しているが、契約時には説明はしていない。	契約時に家族に紹介して、渡せるよう資料を準備する。	地域の「ケアステーションかんざき」で行われている学習会に参加する。参加出来ていない職員へは伝達講習を行う。 また、資料を準備し、家族に紹介し渡せるようにする。	H30年6月 ～H30年 12月
3	36 (18)	更衣室の入り口にのれんをかけていたが、現在は外している。入浴時、他職員の出入りはなるべく控えているが。	入浴時、プライバシーに配慮し、一人ひとりの入浴時間を大切にする。	落ち着いて着脱ができ、安心して入浴できるように努める。パーテーションを活用する。	H30年7月 ～H30年 12月
4					月
5					月