

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	8	権利擁護に関する研修の開催が少なく、職員全体として理解度が低い。	権利擁護に関する理解を深め、必要に応じてご家族への案内が出来る状態を目指す。	いずれは職員よりご家族に向けての研修を行える所を目指し、研修委員と協力し職員向けの研修を行う。	12ヶ月
2	4	運営推進会議に参加しているご家族代表が固定されている。	他のご家族にも参加して頂きたい。	・運営推進会議録をご家族に送付し、会議への興味を持って頂く。 ・固定されている会議の内容を見直し、研修などを盛り込み参加したいと思える会議内容にする。 ・面会時などに運営推進会議についてお話し	12ヶ月
3	20	日常生活の一部として地域との交流を図りたい	地域の一員として生活していると実感して頂く。	・日常的に近隣に散歩・買い物に行く ・近隣の引力店への外食レク ・地域の催し物への積極的な参加	6ヶ月
4	42	夕食後の口腔ケアはできているが、朝・昼後の口腔ケアができていない。	口腔内の清潔を確保する。また口腔内の状態の把握。	・昼食後、職員と一緒に口腔ケア(歯磨き)を行う ・必要に応じて随時介助を行う ・嚥下・咀嚼がスムーズに図れないご利用者には、スポンジブラシにて食事前後に口腔ケアを施行する	6ヶ月
5	36	食事の際、介助用エプロンを使用している為、家族的な雰囲気が出せていない。	介助用エプロンの廃止。	・エプロンが必要な方には綺麗な柄のタオルをエプロン代わりに使用する。	1ヶ月