

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	3	運営推進会議を開催しているが、入居者様や家族様からのご意見・ご要望が殆ど出ない。	入居者様・家族様が意見を出せる工夫を行い、サービスの質の向上を目指す。	運営推進会議を開催する際、事前に入居者様・家族様にアンケート用紙を配布し、ご意見・ご要望を伺う。	6ヶ月
2		急変や事故発生時の際の対応マニュアルはあるが、定期的な訓練が出来ていない。	定期的な訓練を実施し、職員全員が対応方法を身につける。	消防署に依頼して、年に1回は訓練を実施する。	12ヶ月
3		排泄に関して、おむつを使用している理由が明確でない方がいる。	おむつを使用している方全員の理由を把握する。	排泄に関するデータを収集し、分析を行う。そして把握した情報は職員全員に周知するようにする。	6ヶ月
4		同業者との交流がない。	同業者との交流を図り、ネットワーク作りや相互訪問を行い、サービスの質の向上を図る。	地域のリーダー会に出席し、ネットワークを作っていく。	12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。