

## 目標達成計画

作成日: 平成 21年 12月 24日

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	2	自施設では他部署との交流はあるが外部との交流はない	地域の行事への参加 ボランティアの受け入れ	・積極的に地域への行事に参加するために職員は地域の情報収集を行う ・1月よりボランティアの受け入れ(2名)	6ヶ月
2	11	毎月職員会議を開催できていない	毎月1回職員会議を行う	・職員会議を開催する日を決める	1ヶ月
3	4	運営推進会議では、報告のみにとどまっている活発な意見交換が出来ていない	サービスの向上につながるような議題を提示する	・積極的な意見交換が出来るよう様々な課題や問題点を議題に挙げる	2ヶ月毎
4	36	プライバシー確保に取り組めるようなマニュアルがない	入居者のプライバシー確保についてより深く理解する	・プライバシー確保に関するマニュアルを作成する	6ヶ月
5	33	終末期に向けての十分な話し合いが出来ていない	・ご家族の方と話し合う機会を作る ・職員同士で話し合う機会を作る	・ご利用者に対しホームとして今現在出来る事と出来ない事を明確にし、本人及び家族に説明して行く ・職員会議で入居者の重度化や終末期について	6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、行を挿入して下さい。