

目標達成計画

作成日：2010年04月16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	26	サービス担当者会議に家族が参加しやすい様に環境を整える	定期的なサービス担当者会議の開催	課題の早期発見家族の意見を聞ける場の確保	6ヶ月
2	11	職員会議等意見交換や研修が定期的に行える	職員の意見交換の場の確保	職員の意見が伝わる様意見ノートを活用	6ヶ月
3	6	身体拘束ゼロに向けての取り組み	身体拘束に関するのマニアルの整備	身体拘束についての勉強会の実施	6ヶ月
4	33	重度化・終末期に向けた実施の方針	看取りに関するの方針作成	職員の意見聞き取り・研修・勉強会の実施	12ヶ月
5	35	災害時の対策	地域との協力体制の構築	地区防災訓練への参加 運営推進委員会の活用	12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。