

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 | 1 | 現在、苦情窓口として「重要事項説明書」へ当施設は記載されているが、第三者機関の苦情窓口が掲載されていない。 | 「重要事項説明書」へ第三者機関の苦情窓口が掲載する。 | 第三者機関の苦情窓口として、粕屋町役場の介護福祉課、福岡県福祉協議会の認知症相談窓口と福岡県運営適正化委員会、福岡県国民保険連合会の介護保険課を掲載します。 | 1ヶ月 |
| 2 | 2 | ご利用者の外出について散歩以外の工夫を検討し、外出の機会を設ける。 | 散歩以外の外出の機会を増やす。 | もっと、ご家族同伴による外出の機会が増るように家族会等を通じ、ご家族へお願いすると共に、ご利用者本人の外出先の希望を引き出し、ご家族へ報告するなど、外出したくなる工夫を施す。 | 10ヶ月 |
| 3 | 3 | 災害非常時の非常食について保存場所などの職員への周知徹底が図れていない。 | 非常食の保存場所について職員への周知徹底を図る。 | 毎月のミーティングの中でも職員へ連絡しますが、25年度に計画している防災計画書の策定に合わせて担当者を選定し、周知徹底を図ります。 | 8ヶ月 |