

2 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	10	ご家族が来訪された時、簡単な対応となってしまう、ホームでの様子をお伝えしたり、ご家族からの意見・要望をゆっくり聞けない時がある。	ご家族から意見・要望が言いやすく、聞きたいことも聞きやすい対応・雰囲気等を常に心掛ける。日常生活の様子をこまめに報告し、ご家族とのコミュニケーションも密にとり、さらに安心感を持っていただく。	来訪された時にどのスタッフでも同じ対応ができるよう、接遇・情報共有等を会議の際に学ぶ機会を定期的に作る。管理者・介護支援専門員・ユニットリーダーが中心となり、ご家族へホームの様子を定期的に報告し、ご家族からの意見・要望を今まで以上にお聞きする機会を設ける。	12 か月
2	35	防災マニュアル・緊急連絡網の整備と入居者を交えた自主避難訓練(夜間・地震)の実施。	緊急時・災害時、昼夜問わず入居者が安全に避難できるよう、全スタッフが避難方法を習得。地域との密な協力関係を築く。	防災マニュアル・緊急連絡網の整備。入居者を交えた避難訓練(夜間・地震等含む)の定期の実施(3月末予定)。災害時、地域との連携が迅速にできるよう、日頃より地域の方々との対話・地域行事の参加を多く持つ。	12 か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入して下さい。