

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	35	地域住民の協力を得ての災害対策がとれていない	地域住民参加での災害訓練を実現する	・自治会に働きかけ 会合に参加させてもらう ・事業所の場所や、内部、入居されている方を知ってもらう・災害訓練に参加してもらえるように依頼する	12
2	3	入居されておられる方が未だ、地域とつながり、地域の一員になっているとは言いがたい	近隣の商店街や地域の方々と顔なじみの関係が築ける	人員配置(勤務表)を変更し、職員の配属人数を増やす 計画表を立て週に1回程度商店街などに足を運ぶようにする	6
3	26	入居者様の現況と介護計画の整合をケアマネージャーや一部職員としている	モニタリングでは ケアマネージャーに一任するのではなく フロア全体の職員と検討する	担当職員の出勤日に合わせ ケアマネージャーを中心としてカンファレンスを開催する	10
4	9	契約に関する説明と納得では 見学に来訪された方への説明や電話での問い合わせにおいて、重要事項の説明を職員全員ができない	いつ来訪者(見学者)の方が 来られ どんな質問をされるのか図れない 全職員がいつでも対応でき応えられるようにする	勉強会・研修・ミーティングにおいて定期的に関催し 重要事項説明書の内容に触れ その内容お周知する	6
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。