

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	4	運営推進会議の参加が一部のご家族、一部の職員に偏っており、より多くの関係者に参加して頂く事で会議の活性化を促す必要がある。	複数のご家族に参加して頂き、ホームの地域の中でどのように入居さんが理解され、過ごされているのかを知り、安心して頂く。まだ参加したことのない職員にも参加を勧める。	キーパーソンだけでなく、広く送付可能なご家族に会議報告とお知らせを送付して「運営推進会議」を理解して頂き、参加の可否をお電話で確認する。勤務調整をして、可能な限り参加可能な職員を増やす。	6ヶ月
2	10	ご家族の面会時に日頃の様子を話し、意見や要望を聴く様にしているが、遠方のご家族や来訪の少ないご家族には、ホームからの一方的な報告だけに留まっている。	面会時の積極的な報告と聴き取りは続けて行き、来訪の少ないご家族の意見や要望も知る努力をする。	過去一ヶ月を遡って面会に来られていないご家族に様子の報告を兼ねてお電話をかけて近況を伝え、その際、意見要望を伺い記録に残す。	1ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
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。