

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	10	・運営推進会議・家族会の参加者(ご家族様)が固定化されている。	・新規ご利用者様のご家族様に対する参加を促し、ご要望を取り込んで新規性のあるイベント等を企画立案を図る。	・年間を通して一家族一回以上の参加を促す。 ・家族会の継続的開催 イベント開催時に行う等工夫する。	12ヶ月
2	13	・職員の指導育成の強化 職員の入れ替わりもあり、新しい職員への指導育成を図る。	・フロア会議・全体会議(月/一回)で教育の時間を設け、現場に密着した教育を図る。	・社内外の研修の受講 ・フロアリーダーが中心となり教育を図る。 段位評価結果を踏まえて、その能力不足への教育	12ヶ月
3	28	・その人に合ったケアの実践 新しいご利用者様をはじめ、自施設内の環境変化があり、個々に合ったケアが必要	・ADLの高いご利用者様は積極的に地域とのふれ合う場に参画する。 ・ADLが低く、外食等できないご利用者様への対応について創意工夫する。 *特に力を入れていきたい。	・地域の子供達とのふれ合いの場を作って行きたい。(自施設内での夏祭り(案)) ・ADLの状態が二極化するのでそれぞれの実施計画を作り、実践する。	12ヶ月
4	34	・急変や事故発生時の備え	・統一された手順への対応	・AEDの講習(守口門真消防署の指導) ・緊急マニュアルの見直し・整備	3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。