

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	2・3	定期的な地元老人会の訪問や中学生のワークキャンプの受け入れ等定着しているが、まだまだ活用できていない社会資源があると認識をしている。	通常の生活の場面では勿論、ホームの行事開催時にも、地域の方に気兼ねなく訪問していただける環境を整える。	ホーム内の行事開催計画を、貼り紙やチラシなどを経由し地域の住民に発信する。また、特別な理由(感染症の拡大予防等)が無い限りは、いつ立ち寄っていただいても差し支えない体制作りと口頭等でその旨周知も行っていく。	6ヶ月
2	36	地域柄、入居前の利用者と職員間に密な関係性が既に構築されている場合も多い。個人情報保護や守秘義務の観点から、一定の距離間の必要性を全職員が認識し自覚しておくことが重要である。	家庭的な雰囲気の中で暮らしていただくことは、利用者にとって大切なことである。但し、職員の意識の持ち方としては、公私をきちんと区別しケアにあたるべきであり、そのことを常に意識付けしていく。	今後も不適切なケアについて等の勉強会を定期的に開催していく。また、日頃より利用者の尊厳を損なわない言葉使いに注意を払い、職員間でも疑問に思ったことの意見を交換していきたい。	2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、行を挿入して下さい。