

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	16	災害対策に必要な水や食料等の備蓄を隣接する特別養護老人ホームに設置しているが、施設内に設置するように指導を受けた。	グループホームの施設内に3日分の備蓄を設置する。	本年度内に隣接する特別養護老人ホームより備蓄を移動する。	2カ月
2	6	入居契約時にパンフレットを用いて権利擁護に関する制度の説明を行っており、玄関にも資料を設置しているが入居年数の長い方も多く、ご家族の権利擁護の理解があまり得られてなかった。	入居契約時に権利擁護の説明を行い、資料を配布するようにする。玄関にも資料を設置しておき、ご家族からの相談にいつでも応じらるようにする。	入居年数の長い入居者様のご家族には、新しい資料を面会時にお渡しし、必要に応じて相談に応じる。	12ヶ月
3	21	感染対策のために御家族や入居者様の満足出来る 外出支援が出来なかった。	感染対策を考慮しながら、出来る限りご家族や 入居者の希望を叶え外出支援や季節感を味わっていただく外出支援を行う。	本人・家族の願いに対して提案書作成し、実施する。月レク担当は、季節に応じ外出計画を立てる。	12カ月
4	1.5.7	認知症対応型施設として、認知症ケアの充実と質の向上を図りたい。	年間で、認知症研修の計画を立案し、認知症実践者研修修了者を中心とし認知症の理解や学びを深める。	認知症ケア研修の年間計画に添って全職員への資料配布をおこない、認知症実践者研修終了者がGH会議等で研修を行い、認知症ケアの質の向上を図る。	12カ月
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。