

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	運営推進会議は2ヶ月毎に計画を立てているが新型コロナウイルス感染対策で会議が中止となり、書面での報告を行った月もあった。12月より民生委員の交代がっており、運営推進会議の新委員さんもあられる。	会議時は、質問や意見交換等できている。12月より民生委員の交代や新型コロナ拡大防止により会議の中止の場合でも更に、意見や提案等をうかがい、生かしていきたい。	欠席された委員さんや、会議が中止となり書面を郵送する場合等、意見や感想等を返信できる(様式)工夫を行う。	12ヶ月
2	10	面会やケース会議は、新型コロナウイルス感染症拡大防止の対策を行いながら感染状況次第でパーティーション、窓越し、ラインの面会。面会の折、電話やラインでの情報報告やご家族の意向を尋ね、必要時のケース会議を実施していた。ここ数年、家族会議が実施できていない。	家族等がホールや居室での面会等は難しいが、今後も感染対策を行い玄関での面会は実施する。 ・定期的に、ご家族とのケース会議を行い、意見等ケアの方針、支援に生かす。 ・管理者も交代し、入居者の入退所もあり家族会議を行うことで家族様方、施設とのコミュニケーションを図る。	・感染状況を踏まえ、面会等対策を電話や手紙で伝え、理解、協力を得ながら面会を行う。 ・短時間でも、家族とケース会議を行う日程を相談し会議を行う。 ・年1～2回の家族会議を計画を立てる。	12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。