

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	26	介護計画の課題が日課表に反映されていないケースが散見される。介護内容は、利用者共通ではなく、介護計画の課題を含み利用者個々の日課表の作成を望みたい。	介護計画の「週間計画表」と「日課計画表」の作成と、定期的見直しを行なう。	外部評価訪問日より一ヶ月以内に、全ご利用者様の「週間計画表」と「日課計画表」を各利用者担当者が中心となり作成し直しを行う。管理者、計画作成担当者は、その一ヶ月を含め、共に打ち合わせをしながら、その後半月以内に介護計画の「週間計画表」と「日課計画表」を完成させる。	1.5ヶ月
2	36	家族のアンケートでは、職員の接遇に関する改善の要望があった。管理者は状況を把握しており、更に接遇の向上に取り組むよう望みたい。	「その人らしく」という理念のもと、ご利用者様、ご家族様の尊厳を考える上で、接遇は欠かせないものである。利用者様だけでなく、ご家族様が面会等にお見えになった時、又他のお客様がお見えになった時(修理の業者さんを含む)、さくらの杜は、何時来ても気持ちがいいと言っていただけそれが、理念に通じる目標となる。	当ホームの理念を遂行してしていく上で、大切な目標となる。接遇に関してはいろいろな考え方がとおもすが、さくらの杜の職員である以上統一した見解でご利用者様、ご家族様に接しなければならぬ。至らない事があれば、その都度指摘し、改善を求め、現在の職員の教育、新たな職員の教育を、統一性を持って行っていく。	12ヶ月
3	4	隔月の開催を目処として定期開催となるよう望みたい。	開催回数を増やす。	昨年度より、開催日は増えたが、定期的な開催に至っていない。定期的な開催を意識して、運営推進会議が行えるよう心掛ける。	12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。