

目標達成計画

作成日: 平成 25 年 4 月 19 日

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	運営に関する利用者、家族等意見の反映…利用者や家族等意見、要望を管理者や職員ならびに外部者へ表せる機会を設け、それらを運営に反映されている。	施設内で行う行事に家族を誘う	施設内で行う行事の計画を作成する際、ご家族にも参加を働きかける。来所されたご家族に参加の声かけを行う。また、あまり来られないご家族には行事担当(2F・3F)がそれぞれ行事の案内文を郵送しお誘いする。	5ヶ月
2	35	災害対策…火災や地震、水害等の災害時に、昼夜を問わず利用者が避難できる方法を全職員が身につけると共に、地域との協力体制を築いている	地域の方も防災訓練へ参加頂ける	運営推進会議を通し、防災訓練の参加の声かけを行う。運営推進会議に参加されている地域の方に、運営推進会議に参加されない地域の方への防災訓練の参加の呼びかけの方法を尋ね、防災訓練の日時が決定したら詳細を地域の方へも参加をお願いする。また、グループホーム単独での防災訓練を行う。	8ヶ月
3	11	一人ひとりの尊重とプライバシーの確保…一人ひとりの人格を尊重し、誇りやプライバシーを損ねない言葉かけや対応をしている	名前の呼び名はさんつけで統一する。また、職員間での言葉遣いも丁寧語を使い、ため口にならないようにする。	親しみやすさはあるが、ちゃんではなく名前の呼び方はさんつけで統一する。また、〇〇様と呼ぶのは丁寧すぎて親しみがわかない為、さんつけで統一する。日常の介護の中でちゃんや様で呼んでしまった場合、気付いた職員がその場で注意する。ミーティングの時に1ヶ月の評価を行い確認する。	3ヶ月
4					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。