

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	家族会を立ち上げていく時期ではないか。家族からの行動を待っている、始まらないので最初のおぜん立てを施設から発信してはどうか。	早急に対応する。 今月6/29日に運営推進会議での提案をする。 ご家族様に希望を伺い、参加しやすい家族会を検討していく。	7/20日に家族会を開催。参加をしやすいするために、認知症サポーター研修を合わせて計画いたしました。	1ヶ月
2	6	身体拘束をしないケアの実践として、それぞれのフロアーのドアの開閉をオープンにすることはできないか。提案を頂く。	スタッフと話し合う。 運営推進会議で取組を提案した。家族様からは、安全を確保して頂くことが可能ならお願いしたい。との意見を頂いた。	8月の可能な日に14:30～15:30の1時間をドアの解除を行い自由に出入りできるオープンな時間を設ける。スタッフが南と北のおどり場に常時待機する。テーブルとイスを設置する。	1ヶ月
3	35	消防訓練に地域や家族を巻き込んでの訓練はできないか。	9月に年2回目の消防訓練を予定しているので、次の運営推進会議を同日の日に開催して参加をして頂けるようにする。	本来なら8月の末に運営推進会議開催の予定ですが、9月上旬に開催をすることとし、参加しやすいようにする。	2ヶ月
4	2	トライアルウイークの受け入れはしていませんか。	今年の受け入れは終了したので、来年は是非受け入れをしたい。	時期が来たら受け入れの申込みをする。	8ヶ月
5	8	成年後見人制度についてもっと理解して頂けるよう発信できないか。	施設内に於いても、パンフレットなどを設置しておく。	包括にパンフレットをもらいに伺い、設置する。	2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。