

目標達成計画

作成日：平成 27年 10月 24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	19	ご家族アンケートにて、責任者がどの時間帯にいるのか分からず、相談がある時など困る時がある事がわかった。改善が必要である。	ご家族が必要とする時に責任者に相談できる体制を作る。	ご家族に相談に来て頂ける日が事前に分かっていたら教えて頂き、その日は責任者がいるようにする。ご家族にはその旨を文書でお伝えしておく。	1ヶ月
2	35	地域の方々と、この地域で起こりえる災害について十分に話し合いが出来ていない。又、避難弱者を抱えている事や地域から頼りにされる可能性を考え、備蓄を見直す必要がある。	地域の方々に、この地域で起こりえる災害について情報を頂き、共に対策をたてる。	運営推進会議にて、この地域で起こりえる災害について話し合い、対策をたてる。又、消火訓練等にも出来るだけ参加して頂く。備蓄を3日分から5日分に増やす。	3ヶ月
3	4	運営推進会議がホームの様子報告のみで終わってしまう事が多い。地域の方々の認知症ケア等に対するご意見がほぼ聞けていない。	地域の方々に、『認知症や認知症ケア』について知識を持って頂き、サービス向上のためのアドバイスを頂く。	運営推進会議で認知症の症状や関わり方等についてお伝えする。その上でサービス向上の為にもっと出来ることはないか、お聞きする。	6ヶ月
4	4・19	ご家族や運営推進会議に参加して下さっている方々に、ケアマネージャーや管理者以外のスタッフの紹介をしていない為、不安を与えている可能性がある。	ご家族にスタッフの紹介を行ない、安心して頂く。運営推進会議に参加して下さっている方々にもスタッフ紹介を行ない、気軽にあすなろに来て頂けるようにする。	あすなろまつりや、クリスマス会等でスタッフ紹介を行なう。参加出来なかった方には、文書で報告する。新しいスタッフが入社した場合は2ヶ月勤務したら紹介させて頂く。	3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。