

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	○運営推進会議を活かした取り組み 市の高齢者福祉課職員・民生委員・地域包括支援センター職員・自治会長・家族会の参加で年4回開催してるが国の定めている年6回をクリアしていない。	目標に沿って年6回をクリアすべく奇数月に開催するよう計画する。	23年3月の運営推進会議にて本件を提案し出席者の理解を得る。	12ヶ月
2	10	○運営に関する利用者、家族等の意見の反映 家族との連携をさらに高め、また利用者の状態や様子を家族に細かく伝えられるよう新たな情報伝達手段をつくって家族に安心感を高められるよう期待したい。	月に一回、家族に入居者の様子や状態をペーパーで伝えるようにする。	23年3月の運営推進会議・家族会議にて本件を提案し家族の意見を参考にして具体的な方法を決定する。	3ヶ月
3	35	○災害対策 今後は、非常時の連絡体制の確立と実践的な避難誘導の訓練によって習熟度を上げられるよう期待したい。	災害発生時に職員は各班の役割を理解し、的確に行動できるようになる。	5月の消防訓練時までに「連絡体制」を整備し、会議で周知徹底をはかる。消防訓練時には職員の習熟度を高めるために参加回数を考慮した訓練参加とする。また防災グッズを装備する。	6ヶ月
4		○清潔 (外部評価・家族アンケートより) グループホーム内の清掃が行き届いていない。	「すずらん」内の清掃が行き届くようになる。	毎日の清掃の他に、リネン交換日に居室のベッド周りの清掃を特に丁寧に行うようにする。	6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、行を挿入してください。