

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	2	事業所と地域のつきあいについて、利用者が地域の人々と積極的にかかわれる基礎づくりをする。	地域の人々に対して、ホームからの単なる呼びかけだけではなかなか参加していただけないので、より積極的な地域へのアプローチの仕方を考えたい。	近所の人から切花などをいただくことが多いことをヒントに、今後は(逆に)ホームの家庭菜園でとれた作物などを近隣の高齢者宅へ少しづつでも分けながら基盤づくりのきっかけとしたい。(当面は秋に収穫のさつまいもから)	5ヶ月
2	3	運営推進会議について、 1. 議題に応じて、参加メンバーを弾力的に考え、意見交換等の内容をより深める。 2. 会議結果を職員全員が共有する体制づくり。	1. 運営推進会議の活かし方を再確認し、決めた議題に沿ったメンバーを選ぶ。 2. 会議結果を職員で共有するために ①月次会議で職員に報告。 ②その後は掲示板に掲示し徹底する。	1. 次回の運営推進会議(7月開催)から ①運営推進会議の活かし方を再確認し ②議題を決めて ③議題に沿ったメンバーをお願いしたい。 2. 会議結果を職員で共有するために ①全職員が集まる月次会議で報告する ②その後は掲示板に掲示し、いつでも会議結果がわかるようにする。	1ヶ月
3	6	運営に関する利用者、家族等の意見の反映については、ホーム側からの報告とともに、家族等からの忌憚のない意見聴取の手段をはかり、ケアに対する互いの認識をいっそう理解し合えるようにする。	家族からの忌憚のない意見聴取の手段として、まず家族を対象にアンケートを行う。	アンケート項目をつくり、6月請求書郵送物に同封し、7月末までに意見を集約したい。	1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。