

目標達成計画

【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	<p>・コロナ禍でありながらも、運営推進会議前には会議に参加して下さる協力者に対し、電話やメールなどで意見、要望などの聴取に努めてきた。運営推進会議実施後には各所に議事録を郵送するなど、情報共有や報告に努めてきた。そういった中で、外部調査員より、更なる会議(議事録)内容の充実についてアドバイスを受けている。</p> <p>例えば入居者の平均介護度や平均年齢といった基本情報や、職員の異動や退職といった家族が知りたいであろう情報も記載することが望ましいとのこと。</p> <p>他にも、行事の紹介や援助困難ケースや業務等の苦勞している取り組みも具体的に記載することで、ホームの努力が外部に伝わったり、外部にアピールする場面にもなるはずとのこと。</p> <p>あくまでも例ではあるが、そういった記載内容の工夫を期待したいとのアドバイスがあった。</p> <p>今後も家族や包括の意見をより積極的に汲み取り、運営に関する意見や事業所への要望などの集約、記載、反映に努めていくことが重要である。</p>	<p>・運営推進会議の議題や、報告内容の見直しを行い、よりホームの運営状況がわかりやすい情報提供や周知、報告に努めていく。</p> <p>・また、運営推進会議前には、家族や包括、町内会などに対し、意見や要望を表出しやすい関りを大切にしながら、より具体的な意見の聴取に努める。</p>	<p>・運営推進会議議事録には、平均介護度や平均年齢といった基本情報を会議の都度報告し、書面に記載する。</p> <p>・上記の他にも、行事の紹介や、援助困難な事例紹介、職員の異動や退職などに伴う事務的な連絡なども、適時会議内で報告し、書面にはわかりやすく記載する。</p> <p>・会議参加者、特に家族や地域住民(代表となる町内会会長)などに対しては、意見を述べやすい質問や報告を行い、具体性のある意見の聞き取りや要望の確認を行っていく。</p> <p>・入居者に対しても、日常的に行われているアセスメントにおいて、運営に関するアセスメントを意識して実施していく。</p>	1年間
2					
3					