

目標達成計画

作成日: 平成 29年 4月 14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	10	ご家族からの意見や要望を聞く機会が少ない。ご家族からの伝達が漏れているケースがある。	ご家族の意見や要望を聞く機会をさらに多くつくる。伝達もれがないようにする。	①家族会やご家族との茶話会等を実施し、ご家族の意見を聞く場をつくる。 ②家族会や茶話会を欠席される方には、書面で意見を伺うようにする。 ③ご家族からの伝達は必ず申し送り簿に記入し、もれがないようにする。	12ヶ月
2	35	火災や地震、水害などの災害時に、地域の方の協力がどの程度、得られるのかわからない。	火災や災害時の地域との連携・協力体制をつくる。	①運営推進会議で、地域との火災・災害時の協力の在り方について話し合う。 ②避難訓練に、地域の方も参加してもらう。 ③火災・災害時のマニュアルの見直しを行う。 ④日常的な散歩や地域への行事に参加し、顔なじみの関係をつくる。 ⑤目につく所への、看板設置を検討する。	12ヶ月
3	5	ホームが市民の「研修の場」として活かしていない。	ホームを、認知症理解を深める場として活用する。	①ホーム内にある足湯を地域の方に開放する日を作り、地域の方とホームのお年寄りが交流することで、認知症への理解を深めてもらう。	12ヶ月
4					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。