

目標達成計画

作成日: 平成 23 年 12 月 30 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	②	地域住民との交流の機会が少ない、地域性もあるがこちら側からの発信が必要である。	地域の方との定期的なお茶会ができるようにするなどこちらへ関心を持って頂けるようにしたい	民生委員の方にも協力をしてもらい月に2度ある老人会へご挨拶やお手伝いすることで同じ高齢者の方々の施設であることを認識して頂けるように努める。	12ヶ月
2	⑤	危険性を重視してしまいフロアーの出入り口や玄関の施錠をしている。	最終目標は常時開放できるようにする。そのために職員の注意力の向上を図る	時間を決めての解放を試みても同時に危険リスクもしっかり検証していくように職員はもちろ、家族様、利用者様ともに取り組んでいく。	12ヶ月
3	⑱	利用者様の普段の生活の様子を家族様や外部にむけて発信ができていないので施設全体の動きを知らせていく	広報活動としてホームの広報紙をつくり全体的な運営内容を知っていただき今以上にご家族様等の協力体制の構築ができるようにする。	広報委員を選任し委員を中心に最初は2ヶ月に一度のペースでホーム新聞を作る。	3ヶ月
4	・	居室の活用の仕方や住みやすい環境作りへの工夫	利用者様おひとりお一人がご自分の居室(自宅)という居室作りをご家族、職員、利用者様と一緒に取り組んでいく	家族様や後見人様へ再度ご説明し協力頂けるようにはたらきかけ事の重要性も説明していく	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。