

目標達成計画

作成日：平成 24 年 12月 23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	14	接遇に関するマニュアルが具体的でなく、現場ですぐに活用できるものでない。	現状に即した、より具体的で、使いやすいマニュアルを整備する。	ミーティングにおいて、現在のマニュアルの問題点を出し合い、全員がわかりやすい言葉でマニュアル作りを行なう。 出来あがったマニュアルを使ってみて、改善点を修正し、さらに使いやすいものにする	6ヶ月
2	15	食事作りへの利用者の参加が、日常的かつ継続的でない。職員本位になってしまっている。	日常的に利用者が食事作りに参加出来るよう、環境を整える。	一人一人の出来る力が発揮できるよう、出来ることを行なっていただく。 イベント的な物にならないよう、日常的に参加出来る場面を設けていく。	3ヶ月
3	2	地域の方が事業所に気軽に訪問できるような関係作りが出来ていない。	より地域に根差したグループホーム作りに努める。	グループホームでの活動や行事の情報を地域へ発信していく。 広報誌を活用し、地域へ取材に出かけたり、話題を掲載したりして、地域との距離がより縮まるように努める。	6ヶ月
4	11	認知症専門医との連携が図れていない。	ご家族の協力のもと、認知症専門医への受診を行ない、疾患別の対応が出来るようにする。	家族会で認知症専門医の情報を伝え、受診の必要性を説明し、依頼する。 受診の結果を今後のケアに活かす。	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。