

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	10	毎月一筆箋にて個別の近況報告をお伝えしているがホーム全体の活動報告をする場がない。御家族様が気軽に気持ちを書く場がない。(意見箱を設置しているが堅苦しいのか書いてくれたことが無い)	ご家族さまに利用者さま方がどんな生活をされているのか、より一層知っていただき、理解を深めてもらう。一筆箋を活かしながら、月のたよりの発行を検討。ホーム全体の活動、個別の活動をお知らせしていく。	個別の活動には写真を添える。ご家族さまからの返信欄(意見欄)も設け、コミュニケーションの場にもしていきたい。	12ヶ月
2	35	東日本大震災を教訓に、災害直後からその後の復旧までを想定、利用者の安全確保を考える。	安全確保を第一に、マニュアルを元に職員が状況を自ら判断できるよう継続的に訓練をしていく。	月に一度の利用者参加の防災訓練を実施。災害以後についてのマニュアルの追加作成。	12ヶ月
3	33	重度化や終末期を迎えた時のご家族のサポートを含めた対応力の向上。	一人ひとりが死生観を持ち、自然の成り行きと受け止める精神力・介護力を養う。	終末期にできること、すべきこと、看取りに必要な知識などを習得していく。	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。