

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	1	具体的な目標を設定されてはいいかがか。	1 認知症があっても自立した日常生活を営むことが出来る様に支援する。 2 主体性もち、互いに助け合って人として生きる姿を支援する。 3 自治会、地域社会とのつながりを持ち地域の一員として生活出来る様に支援する。	現在もこれからも、この理念を目標に介護計画に落とし込み、3ヶ月毎、状態が変わった都度にもリタリング・カンファレンスを全職員でして具体的な目標をかかかっています。新しいスタッフには、毎月の会議で掘り下げて話をし、今後も理念に沿った目標を共有化していく。	6ヶ月
2	4	運営推進会議で家族の参加及び運営推進会議の理解がさらに得られるようにする。	家族の人にたくさん参加して頂けるような呼びかけ、運営推進会議の理解がさらに得られるようにしていきます。	毎月のいろり速報で運営推進会議のお知らせだけでなく、どのような事の話合いがあるか出席を家族の人が取れるようなアナウンスにしていく。運営推進会議での議事録を家族の人にも配布して理解がさらに得られるようにしていく。	2ヶ月
3	6	玄関の施錠について	施錠せず自由に入りが出来る様にすることが、望ましい。	玄関の施錠を開放にすることを、スタッフと共に検討をして、戸が開いたときには、音が出るようなシステムにしたり、カメラを設置する事も検討をしていく。(カメラは9月28日設置済み)	2ヶ月
4	26	様式やファイルの工夫	パソコンをスタッフが使える事により、介護記録・様式の方法を工夫していく。	パソコンを使用できる人が少なく様式やファイルを手書きにしている事が多い。事業所でパソコン教室を開いて、パソコンをスタッフ全員使用出来る様にすることで、様式やファイルの方法を工夫していく。	10ヶ月
5					月