

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	4	事業所では2か月に1回、運営推進会議を開催してきた。感染症の流行下においては、入居者状況や生活の様子などを書面により役場や各委員に報告しているが、ホームに集まって開催することができずいたため、状況を見て聞いて頂く機会が持てていない。	5類に移行後は開催が可能になるため、ホームにお招きし、交流を深めたい。また、委員以外にも多方面からの出席者を得るよう働きかけを行い、いろいろな意見や助言を頂くことでサービスの質の向上に取り組みたい。	<ul style="list-style-type: none"> ・令和5年度第2回(6月開催)より、運営推進会議を委員を招いて行い、ホームの雰囲気や利用者の様子も見ていただき、風通しのよい運営に取り組む。 ・委員以外にも、学校関係、地域住民、郵便局や派出所、商店他、多方面からの出席を得られるよう、交流を拡大していく。 	24 か月
2	2	新型コロナ禍のため、地域との交流ができにくい状況が続いており、日常的な交流が持てていない。	積極的に地域に出向き、交流の回復、地域貢献ができる。	<ul style="list-style-type: none"> ・散歩や買い物、図書館等に利用者といっしょに出かける機会を増やし、地域住民と交流を図る。 ・地域行事に積極的に参加する。 ・利用者が手作りした小物や手縫いの雑巾等を分館や幼稚園、学校に届けて使って頂く。 ・認知症予防やケアについての情報発信ができるよう、地域住民向けにホーム便りを作成し、配布する。 	24 か月
3	13	職員の力量差や価値観の違いがあり、サービスにばらつきがある。ケアプランに基づき、職員の誰が対応しても同じサービスが提供できるよう取り組む。	職員一人ひとりの知識と技術が向上し、情報共有できる関係性を築く。	<ul style="list-style-type: none"> ・日々の業務の中で課題を抽出し、実践に即した勉強会を行う。 ・毎月の研修は、順番に担当を担うことで自己研鑽をする。 ・各自、得意分野を職務に活かし、不得意分野を克服できるよう助け合う。 ・外部研修に参加し、他の職員にフィードバックする。 	12 か月

4	48 ・ 49	新型コロナ流行前と比べると、利用者の活動量や楽しみ事が減っており、ADLの低下や認知症の進行を感じている。	徐々に日常的な活動を増やし、一人ひとりの個性に合わせた運動や楽しみ事を取り入れることで、ADL低下や認知症進行を防ぐ。	<ul style="list-style-type: none"> ・散歩や季節ごとの行楽に出かける。 ・業務優先にならず、外出やレク等も、個人の要望に沿えるよう、柔軟に対応する。 ・一人ひとりの個性や考え方、趣味や経験などを把握し共有することで、無理なく参加できる活動を取り入れる。 ・家族や知人など身近な人との交流を回復する。 	12 か月
5					か月

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、行を挿入して下さい。