

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	7	家族アンケートの2-②『家族への状況報告』(金銭管理)において、1名の方が出来ていないと回答。現在の金銭管理や報告の方法について見直す機会を設ける必要がある。	金銭管理の情報がご家族へわかりやすく、また正確に伝わり、ご家族との信頼関係に繋がる。	面会時の預り金の説明や入金依頼時に現在の金銭管理について、再度確認しご家族の思いを知り、改善につなげる。	6ヶ月
2	2	地域部とともに『あったかカフェいぶき』を開設し1年が経過したが、新たな利用者の獲得が出来ていない。地域への浸透がまだ不十分。	『あったかカフェいぶき』や『ドリームカフェ』への参加、サポーター講座を通じて、認知症の正しい理解や予防の啓発に努める。	3回/月の『あったかカフェいぶき』1回/1~2か月『ドリームカフェ』への参加。定期的なサポーター講座の開催。	24ヶ月
3	21	家族アンケートの8『希望の場所への外出』において、10名の方がややできていると回答。また、職員の生き生きと働く様子においてもややできているが10名と職員の目的意識が弱いと考えられる。	現在居室担当制を行っているが、毎日のケアも含め、希望の場所への外出や思いの実現など、担当者より積極的なプランが上がり、生き生きと仕事ができる。	ご家族の面会時やケアカンファレンスの折に、利用者やご家族の思いを引き出し、担当者より、具体的なプランを提案し実践する。	24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。