

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	運営推進会議の会議内容がホームからの報告中心であり、且つワンパターンである為せっかくの意見交換の場が活かされていない。またホームの悩み等も意見交換を行いたい。	意見交換できる運営推進会議が行えるようになる	①報告内容を見直すとともに簡素化し皆で意見交換できるようなテーマを設定し意見交換を行う ②前回の課題となったものをテーマの内容としてみる ③その時々で実施したい内容を取り入れてみる	10ヶ月
2	⑱	ご家族様アンケートを実施したがその内容を全スタッフが確認したのみでホームとしてどのように行っていくかの方向付けがなされていない	ご家族や入居者の希望・期待するホーム運営をスタッフが意識して行う事が出来る	①集約したご家族の意見や希望、またそれらを踏まえスタッフから出た意見から実際に目指していく方向や内容を取り決め実行する。	6ヶ月
3	⑳	ケアカンファレンスにご家族に参加して頂く機会を設けよりご本人に適した介護計画の立案、また満足できる生活を提供したい	スタッフがご家族の気持ちや希望することに直接触れ意見交換や情報共有が活性化する	①両ユニット共にご家族に相談・日程調整を行い、まず1例実施する ②行って見て参加したスタッフから意見をもらい時間や内容等課題を見つけ無理なく次の実施に繋げる	10ヶ月
4	㉓	スタッフの指導が画一的なものとなっており、スタッフ面談や教育マニュアルが中途半端である	指導・教育を改め、スタッフが生き活きと働ける	①定期的に行うスタッフ面談の実施内容の明確化や見直しを行い実行する ②スタッフ教育マニュアル実施内容の明確化や見直しを行い実行する ③両ユニット内での課題や問題点から取り組むべき内容については目的をスタッフが理解できるようにする。またスタッフが「目的」を意識できるようにアプローチを行う	10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。