

(別紙4)

事業所名 ほほ笑みホーム梨ノ木荘

目標達成計画

作成日: 令和2年11月22日

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	運営に関する利用者や家族等の意見は、管理者や職員が口頭で受けているが、ご感想・ご意見を文章での受け入れが出来ていない	・意見箱を設置し、ご家族には自由に意見を提案していただける様にする ・利用者・ご家族に定期的にアンケート調査を行い、アンケート結果の内容を運営計画に組み込むことが出来る	・事業所入口に意見箱を設ける ・1回/年はアンケート用紙を作成し、「梨ノ木だより」と一緒に送付する(返信封筒を同封)ことにより、結果をまとめて運営に反映できる	3ヶ月
2	49	コロナ禍もあり、日常的な外出支援の回数が減っている	・地域の行事で開催される予定のあるものを確認しながら(回覧板)参加できるようにする ・地域の公園や近所の散歩など、近所の方と挨拶が交わらせるような時間帯の外出を心がける	・年間行事の開催を確認し(どんど焼き、八日堂縁日等)、人混みを避けて外出を計画する ・職員の体制と合わせて、定期的な散歩を予定していく	6ヶ月
3	2	事業所と地域との付き合いが少なくなっている(地域の交流活動)	・地域清掃やゴミ拾いなど、積極的に参加していく	・春から秋にかけてはゴミ拾いや側溝清掃はできるだけ多くの職員が参加できるようにする(地域住民と職員の交流) ・冬は雪かきなど、共同で行う作業は声を掛け合い一緒に行く	12ヶ月
4	11	直接、運営に関する職員意見が反映できる機会が少ない	・職員面接で、職員が思ったことが伝えられる様な機会を設ける	・年度末、中間期に職員面接を予定し、意見を聞いていく(話しやすい環境づくりに配慮する) ・健康チェックシートから職員の体調や表情に注意し、随時相談できるようにしていく	12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、行を挿入して下さい。