

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	運営推進会議のメンバーがいつも同じ顔ぶれである。家族の参加を促すも増えるに至っていない。	参加者を幅広く募り、地域を巻きこんでの情報発信の場、楽しいお茶会の場にする。	自治会長や民生委員さんの力を借りて老人会や婦人会への参加を促し、事業所では。ボランティアの方や運動指導士、訪問看護等に協力を依頼する。	3ヶ月
2	35	非常災害時のたいおうについて、食糧の備蓄等しっかり把握できていない。	非常災害時の対応をフローチャート化して、食糧備蓄なども書面にして家族に報告する。	母体病院の栄養部には食糧の備蓄の確認をし、非常災害時の対応は関係部署と調整を行い、家族にも正面で報告する。	すぐにも
3	36	入居者への声かけや関わり方に職員間でばらつきがある。	認知症ケアの基本を見直し、職員全体でケアのレベルアップを図る。	毎月のスタッフ会議で認知症ケアの研修を行い、職員の意識改革を行う。	6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。