事業所名　　たのしい家　吉祥院

作成日：　令和　5年　　9月　　19日

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	2	地域との交流が疎遠になっており、町内などの行事への参加ができていない。	地域での役割の一員となれるよう交流が持てる。	事業所のサロン室を地域での利用ができるよう呼びかけと、実際に認知症相談窓口などを設置し、定期的に参加型イベントを行う。	10ヶ月
2	10	ご家族からの意見を反映する機会が少なく、意見箱もないためご家族の本意に沿うことができていない。	ご家族が意見を述べることができ、支援自体に反映することができる。	意見箱の設置。また、意見箱の隣に意見用紙を設置とともに、事前に意見用紙を配布しておき匿名で郵送できるようにする。	3ヶ月
3	26	介護計画書が更新された場合など、介護計画書を元にカンファレンスは行っているも、全職員が介護計画書のサービス内容を把握した上で支援を行っていない。一部の職員しか実施できていない。	全ての職員が個々の介護計画書を理解し、同じケアを提供できる。	全ての利用者様に対する最新の介護計画書をファイリングし、いつでもすぐに確認できる環境を整える。	3ヶ月
4	34	緊急時の対応がマニュアル通り行われていない職員が散見する。	緊急時の対応方法が適切に行われ、利用者様の安全性を高めることができる。	緊急時マニュアルの見直しと個々に応じたマニュアルの作成を行い、全職員がマニュアルを把握・実践できるよう、職員会議などで周知していく。	6ヶ月
5					ヶ月

注）項目の欄については、自己評価項目の№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。