

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	35	火災、災害時に地域や消防団の方々に協力をいただけるような関係が築けていない。	防災に対する職員の意識を高める。地域や消防団の方々に協力していただけるようなネットワーク作りを行う。	地域の消防団の方に避難訓練に立ち合っただき、ホームの存在を理解していただく。地域の防災マップを実際に歩いて避難経路、避難場所の確認を行う。避難時、災害時に必要な物を施設内に備蓄し保管していく。	12ヶ月
2	4・5	ご家族へ運営推進会議の意義説明が不十分であり、参加される家族が特定されている。市町村からの参加ができていない。	ご家族に運営推進会議の意義を理解していただける。多くの家族、市町村からの参加していただき定期的な運営推進会議を行う。	面会時には、直接ご家族に説明し参加の促しを行う。会議内容を月々の便りに同封し共有できるものにする。市町村から参加できる日時に調整を行う。	9ヶ月
3	26	利用者の生活を理解した「その人らしさ」が見えてくるようなケアプランが作成されていないと思います。	利用者の思いを知ることが意識し、「その人らしさ」を大切にケアプラン作成と支援を行う。	普段の会話から思いや意向を聞くことを意識する。「その人」のこれまでの生活歴をご家族からも情報をいただき把握する。その言葉や思いを記録に残しケアカンファレンスに活かしていく。	9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。