

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	運営推進会議の開催を概ね2か月に1回の頻度で開催をしているが、ご家族様の参加がなかなか望めない状況になっている。	ご家族様の参加を促し、運営推進会議を活性化させる。それにより、ご家族様のご要望などを直接聞き取り、運営に反映させていく。	継続的に全ご家族様へ案内状を送付し、参加希望の確認をさせていただく。	12ヶ月
2	8	権利擁護に関する制度について、定期的な研修が行われているが、回数が少ない。	全職員が権利要素に関する制度を理解し必要に合わせて制度の活用を提案できるようになる。	カンファレンスなどで定期的に権利擁護に関する制度について学ぶ機会を作る。外部などで行われている権利擁護に関する研修に積極的に参加し学んだ内容を全体へ周知を行う。	6ヶ月
3	49	平均介護度の上昇に伴い、身体介護量が増えてきていることで、定期的な散歩などの頻度が減少している。また、ご家族様との外出の機会なども減少してきている。	ご家族様と一緒に外出をする機会を増やしていく。	アクティビティの計画を立て、個別にご入居者様とご家族様が一緒に外出ができるような機会を作っていく。介護度が高く身体介護量が多い方は職員の付き添いなども視野に入れ計画を立てる。	6ヶ月
4	52	共用空間などのレイアウトや装飾に工夫がなく、季節による変化などが無い。そのため季節感を感じていただく機会が減少している。	各季節ごとに共有空間の装飾に工夫を行い、ご入居者様に季節の変化などを感じていただけるようにする。	各季節ごとの装飾品が足りているのか確認を行い、必要に合わせて備品の購入などを行う。管理者、ユニットリーダーから衣替えの季節などを発信し、各季節ごとに季節感のある装飾を施していく。	12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。