

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	26	計画作成担当者により、利用者様・家族様・スタッフからの聞き取りを行いプランを作成している。	各利用者様には、居室担当者が割り振ってあるのでそのスタッフを中心に日々のケアに直結するようなプランにしていく。	<ul style="list-style-type: none"> ・面会時や電話などにて家族様から情報収集する。 ・計画作成担当者以外のケアプランに対する意識をもってもらうためミーティングなどで課題となるケースの話し合いをする。 ・居室担当者は、特に自分の受け持つ利用者様に対して、課題や問題を把握してもらうとともに利用者様と関わる時間を増やす工夫をする。 	12ヶ月
2	35	火災を想定した訓練は、定期的に行うことが出来たが、水害・地震時の訓練は出来ておらず。地域の防災訓練には、今年度は参加出来ていなかったため情報を収集して参加して、ホームの状況を発信していくことが課題である。	水害・災害時の訓練も定期的に行う。回覧板などから情報を収集して、地域の集まりなどに参加していく。	<ul style="list-style-type: none"> ・火災・水害・地震などの災害に対して、管理者1人が担当として動くのではなく現場のスタッフにも役割を与え、ホームとして災害に対する意識を高めていけるようにする。 ・回覧板の有効活用と運営推進会議などに参加していただいている民生委員からも情報収集し、連携が図れるようにしていく。 	12ヶ月
3					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。