

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 18 19 20 26	家族様より評価の高かった家族会を今年度も継続し、入居者様・家族様の意見をしっかりと聞く場を設ける必要がある。	平日開催と言う事もあり運営推進会議は参加家族様平均2名～2名の状況が続いており、議事録は毎回交付しているが、年2回家族様が集まる機会を設け入居者様・家族様・職員の交流の場としたい	・2回/年 休日の昼に普段の昼食を準備し、家族会にて家族様と職員との情報共有の場を設ける。その際にケアプランの開示や説明も行い、家族様の思いもプランに反映させる。また前年度は外注弁当にしたが、「いつでも食べられる弁当よりいつも食べている食事がどんなものなのか？」という意見が多く、せっかく施設にお越しいただける機会なので、普段通りの食事を準備し交流を図っていく。	12ヶ月
2	36 38 40 42 50	入居者様の活動状況が五感で伝わるような報告が出来ていない	広報誌や報告書を定期的に郵送にて送付しているが、映像やダイレクトメールにて写真を希望される家族様には対応をしていく	・広報誌には出先での活動状況が多くなりがちなので、中でも活動内容(調理・掃除・買い物・リハビリ・口腔ケア)を意識して普段家族様が見えにくい内容を伝えていく。 ・可能であれば家族会では映像等も含めた報告をしていく	12ヶ月
3	13	接遇・マナーについての意見が多く、現在の状態を見直し教育する	ほおずき社内マニュアルの徹底と教育を全職員へ実施し、不足している職員に関しては多くの教育の場を設けていく	・ステップアップ研修(2回/年)・新入社員研修(5回/年)・自施設研修(12回/年)とあり、その内容を受講した職員にのみでなく、他職員へ伝達出来る場を設けて職員個の能力向上を図ります。	12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。