

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・10	運営推進会議においてメンバーに限られるようになってきて、呼びかけたが家族参加にも至らず利用者、家族の意見を表せる機会作りが十分でない。	運営推進会議におけるメンバーの多様化。利用者、家族の意見の反映。	地域の情報や支援が得られるよう婦人会、老人会など参加の呼びかけをする。家族間の顔あわせ、意見を表せる機会作りとしてホームでの行事や運営推進会議への参加を継続して呼びかけていく。	12ヶ月
2	35	災害時の対策として避難方法が統一されていない。又、地域との協力体制が築けていない。	全職員が避難方法を身につける研修会の実施。地域住民との協力体制を築いていく。	火災に限らず消防署の指導受けながら地震、水害も含めた訓練を行う。その際には地元の人にも参加を呼びかけ協力体制を築いていく。訓練は年2回行う。	12ヶ月
3	33	終末期のあり方について本人、家族と話し合い、方針の共有が十分でない。	ホームの指針の説明と本人・家族と話し合い方針を共有する。	ホームの指針の説明。本人、家族との話し合いを記録として残し共有していく。	6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、行を挿入して下さい。