

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	23	入居者の暮らし方の希望や思いを生活暦と共に確実に把握・記録する方法を改める。 ご家族が語る希望や思いも追記し、職員間で情報の共有をはかる。	入居者・ご家族の希望や思いを確実に把握・記録する方法を改善する。	記録用紙をスタッフ会議で話し合い改善する。	2ヶ月
2	10	家族とのコミュニケーションをさらに深める。	ご家族同士の交流会などを開く。	年6回発行のアキラ便りに入居者の状態などの手書きの文章を添える。	1ヶ月
3	6	玄関扉には施錠しています。	日中の可能な時間だけ開錠する。	日中10時～14時は開錠し、安全面に配慮しながら少しでも鍵をかけないようにする。	3ヶ月
4	35	夜間を想定した避難訓練の実施。 備蓄の用意。	備蓄は常に用意しておく。 夜間を想定した避難訓練の実施をする。	日中でも階段の上り下りを1日1回入居者は非難時に備えて訓練している。 備蓄を購入する。	1ヶ月
5	4	運営推進会議の開催は平成21年度は3ヶ月に1回のペースで年に4回でした。	2ヶ月に1回のペースで運営推進会議を開く。	会議出席者に2ヶ月に1回で開くと事を伝えた。 平成22年度は2ヶ月に1回年6回を実施予定。	0ヶ月
6	26	モニタリングの実施。	サービス担当者会議にご家族も出席していただく。	記録用紙をスタッフ会議で話し合い改善する。 ご家族にサービス担当者会議に参加していただくよう声かけする。	2ヶ月
7	1	アキラの理念について、地域密着型サービスの異議をふまえた表現を盛り込む。	職員で話し合う。	職員会議で話し合い、地域という言葉を入れることとなった。	0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。