

## 目標達成計画

作成日：平成29年11月28日

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	36	場面場面で、入所者に寄り添ったケアが欠けている時がある。認知症の理解が不足している。	認知症ケアについて学習し、自分たちがどのような存在でいるべきかを理解する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・内部、外部の研修に参加し、認知症ケアについて理解を深める。</li> <li>・不適切なケアが行われた時に、職員に指導を行い、「なぜそうしたのか」「なぜそれではいけないのか」を問う。</li> </ul>	12ヶ月
2	35	非常時の備蓄品は、典型的な非常食品となっており、助言されたローリングストックができていない。	ローリングストックを実施する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・非常食を一元管理している本社に提案をする。</li> <li>・ホーム独自の備蓄として、ローリングストックによる備蓄を行う。期限が近いものは通常の献立の中で使用し、普段から非常食の調理方法、味に慣れておく。</li> </ul>	6ヶ月
3	4	運営推進会議の参加者の中に、行政職員、もしくは地域包括支援センターの職員が毎回出席出来ていない。	地域包括支援センター職員に必ず参加していただく。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・包括職員と事前に日程調整を行う。</li> <li>・出席確認をFAXでのやりとりではなく、直接訪問して行う。</li> </ul>	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、行を挿入してください。