

## 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-(3)	運営推進会議の開催に向けた内容の検討について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・2ヶ月に1回の会議開催</li> <li>・行政の方、地域の方、家族の代表に参加をお願いして幅広い議題を考え話しやすい会議にする。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・開催日は、5月、7月、9月、11月、1月、3月の第三水曜日開催にて案内状を手渡す・家族の代表については、月毎に募ることとする。次の議題は、会議開催時に決めるようにする。</li> </ul>	1年間
2	10-(6)	運営に関する利用者、家族等の意見交換の在り方を考える	<ul style="list-style-type: none"> <li>・家族様と一緒に食事ができる(個別)</li> <li>・家族会・敬老会開催(全家族参加)する</li> <li>・運営推進会議に家族代表での参加を促す</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・外食・外出、また施設内にて一緒に昼食が食べれる事を案内する。</li> <li>・9月に家族会・敬老会を開催する。会食も予定する。</li> <li>・運営推進会議への参加を月毎に呼びかける。</li> </ul>	2ヶ月
3	33-(12)	看取り支援について、カンファレンスの記録を残す	<ul style="list-style-type: none"> <li>・看取り支援後はカンファレンスを開催、記録に残す。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ケアカンファレンスノートを作り、看取り用項目を追加しておく。</li> </ul>	
4	3(13)	災害対策について、職員全員が動けるような体制作り	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員全員が指揮がとれるようにする。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・GHみふね版BCPを基に職員全員に向けた勉強会を開催。</li> <li>・災害を想定した訓練を行う</li> </ul>	3ヶ月
5	49(18)	外出支援について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・行きたい場所への外出が出来るように支援する</li> <li>・家族との外出(感染状況にて変わる)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・バスハイクでの外出を予定する(季節毎に計画)</li> </ul>	1ヶ月
6	52(19) 54(20)	居心地のよい共有空間、また居心地よく過ごせる居室作りについて	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の共有空間、居室の環境整備を整える</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・共有空間においては、安全に過ごせるように危険な物がないか、転倒しないかを確認する</li> <li>・居室については、コロナ感染も落ち着いたのでご家族様へのお便りに衣替えや居室での面会をお願いします。</li> </ul>	1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。