

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	運営推進会議を利用し同一法人の他事業所との共有のサービス	参加依頼にて意見交換し新しいサービスの提供を考え反映する。	同一法人内サ高住・ディ・ショートスタッフの参加依頼や病院医師や看護師の参加により認知症ケアの対応についての実情などを聞いたり話し合う。又地域での認知症ケアの拠点となれる様に話し合う。	12 か月
2	32	利用者の高齢化に伴い入退所が多くなりアセスメント支店の強化が必要	新しい利用者に対するサービスが無理なくスムーズに出来る様にする。	利用者の生活歴、病気や体調の把握しスムーズにホームでの生活が出来る様に支援。情報の共有がスムーズに確実に出来る様にする。	12 か月
3	35	災害時の誘導方法は利用者のレベルや状態変化にも対応出来る様になる。地域との協力体制作りを行える様にする。	近隣の方を交えた避難訓練や火災訓練を行える様になる。又夜間等の防犯時の対策	定期的なマニュアルのチェックや見直しを行う。ホームでの避難訓練時などは近隣の方に声かけを行う。利用者と共に災害時についての話し合いや対応策など	12 か月
4	13	個々のスタッフのレベルを上げる	スタッフの技術及び知識の向上	介護施設合同にて勉強会を行い他業職の参加等を依頼し意見等をもらう。外部研修や内部研修の参加を行いアンケートを取り知識の定着に努める。	12 か月
5					か月

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。