

目標達成計画

作成日： 令和2年3月12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	10	施設としては利用者や家族の声を聞こうとする努力はしているが、運営に関しては具体的に意見や要望が出されることはほとんど無い。	運営について、利用者や家族がより意見・要望・苦情を管理者や職員ならびに外部者へ表せる機会を設け、運営に反映させる。	玄関に設置してある意見箱の存在や、市や県の相談窓口があることを改めてお知らせし活用していただく。 また、運営推進会議への出席依頼を積極的に行う。	6ヶ月
2	26	現在はアセスメントから計画作成、モニタリングまでケアマネージャーが単独で行っている状態であり、サービス担当者会議などチームで協議する場が活かされていない。目下、利用者一人ひとりの日常における状態・情報の把握を担当制で行うよう見直し、アセスメントやモニタリングも新たな手法へ移行中である。	利用者がより良く暮らすための課題とケアのあり方について、チームケアを念頭に置き、モニタリングや再アセスメント、計画見直し、サービス担当者会議のあり方を職員で協議、共有し、より現状に即した介護計画を作成する。	・人事異動に伴う担当者制の見直しの実施。 ・毎月の定例会議の場を活用し、まずは現段階での職員や家族、主治医など、関係者の情報の共有を行い、モニタリングや再アセスメント、計画見直し、サービス担当者会議について協議する。	3ヶ月
3	1	事業所独自の理念を作った当時の職員が少なくなっており、人事異動や、新しく入った職員には事業所独自の理念が実践の基本であることが理解できていない。	事業所独自の理念が実践の基本であることを全職員に浸透させ、実践につなげる。	毎月の定例会議にて理念についての勉強会を実施。 管理者より、理念一つ一つに込められた当時の全職員の思いを説明し、全員が理解した上で実践につなげる。	3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。