

## 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	15	新入社員への研修や、定期的な苑内での研修が計画、実施できていない。	研修計画を再立案し、計画的に実施していく。	認知症介護現任者研修の受講者が受講内容の中から分担し、研修を実施することにする。	3ヶ月
2	14	地域に根ざし地域に開かれた施設の運営を目指しているが、まだ地域近隣との協力は不十分である。	運営推進会議に民生委員や地域の役員の方だけではなく、災害時には協力をお願いする近隣の方も参加をお願いする。	近隣の住民の方に参加をお願いした。	2ヶ月
3	46	便秘の原因や、それを及ぼす影響が理解できていない。	職員の排便に対する知識を高め、生活者一人一人の原因については申し送りや、カンファレンス等で話し合う事ができる。	勉強会の実施。 便秘傾向のある生活者がいた場合は、申し送りやカンファレンスで課題にいれる。	2ヶ月
4	42	食事の内容がマンネリ化になりがちである。	生活者の大きな楽しみの一つである食事をより楽しみのあるものへと変えていくことで生活者のQOL向上を図る。	給食委員会を中心に、新たなメニューの考案やアンケートの実施と、実施結果によるメニューの再作成食事およびおよび食事環境の改善を図る。	3ヶ月
5		カンファレンスで話し合った内容が上手くケアプランに反映していない。	カンファレンスの内容をケアプランに転記する流れを作る。ケアの記録や方法をもっとわかりやすく記録・記入しておく方法を構築する。	職員全員で個別のマニュアル作成や記録方法、ケアプランのケアへの活用方法などを具体的に検討する場を設ける。	6ヶ月

注) 項目の欄については、自己評価項目の 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。