

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	8	利用者の権利主張に対する家族との温度差やコミュニケーション不足による相違	コミュニケーションの向上により、利用者と家族間の理解を深めてもらう	利用者・家族・施設側での話し合いの場の提供	3ヶ月
2	4	運営推進会議の内容が電子化されているが、文書化されていないときがある。また、出席者の欠席による開催の見送りがある。	文書化と情報の周知と二ヶ月に1回の開催	会議開催月の月内に必ず、文章化する。また、出席人数にかかわらず、開催する。	3ヶ月
3	26	介護計画のモニタリング作成の為の連携内容が決まった書面で残っていない。	専用フォームによる記録の充実	日々の介護計画とモニタリングによる評価を利用者の担当と共に検討する機会をつくり、専用フォームへの記録内容の充実をはかる。	3ヶ月
4	33	重度化や終末期における対応について、利用者家族に対して、口頭での確認となっている。	重度化や終末期ケアの意思確認書の作成	文書化に伴い、推進委員会を含め内容の検討していく。	6ヶ月
5	35	火災等の有事を含めた協力体制ができていない。	近隣との協力体制の強化により、共同での消防訓練につなげる。	日々の近隣とのコミュニケーション向上のために機会あるごとに良い関係作りの為に、声掛けや行事への招待をする。	12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。