

## 2 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	1	法人理念に向けた、地域密着型としての理念ができていない。	地域密着型としての馴染みやすい理念を作り、それを年頭において実践する。	担当者会議の場にて話合える機会を持ち、皆からそれぞれ案を出してもらい、理事長の意見を仰いで決定する。	6 ヶ月
2	11	担当者会議における議事録を明確にした方が良い。	問題点、解決策を明確にし、年度内に行うべき研修を会議に取り入れる。(苦情処理、感染対策、身体拘束廃止、ヒヤリハット等)	新しく議事録を作成する。	3 ヶ月
3	29	重度の利用者が多く、外に向けての活動の場が少ない。	地域資源を今よりも多く活用するように努力し、本人が心身共に安全で、毎日が豊かな気持ちで過ごせている。	月一回の食事会は全員地域へ出かけるようにしているので、これを継続する。昨年12月より、毎月日のフラワーアレンジメント教室に参加している。地域資源を利用してボランティア受け入れの相談をする。	12 ヶ月
4	33	利用者が重度化になった場合や、終末期に向けた方針と支援が明確にされていない。	法人理念の「サマリヤ人の行い」を含めた終末期ケアの指針を明確にする。	本部の資料を参考にして、事業所としての看取りの指針、マニュアル、研修体系等を具体的に取り組む。	12 ヶ月
5	26	ケアプランと介護日誌が連動していない。	ケアプランのニーズを介護日誌の目標に連動し、個別援助を明確にする。	本部や他の事業所の資料を参考にして、新しく介護日誌を作成する。	6 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。

評価結果の通知を受けた日から概ね2週間から30日以内に作成し、市町と評価機関に提出してください。(提出必須)