

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	10 11	運営に対して又知識、技術が足りない	研修会を行い向上に努める	<ul style="list-style-type: none"> ・認知症高齢者のケアのあり方 ・利用者の立場に立ったサービス ・介護計画の実践と評価 ・ご家族との関わりかた 	12ヶ月
2	20	スタッフ個々の課題意識が足りない	観察力や洞察する意識を養う	<ul style="list-style-type: none"> ・一人ひとりの利用者を見極め、心身のケアに関われるように、レポートを提出してもらい考える機会づくりを行っている 	6ヶ月
3		面会、来園者名簿を作成し内容に守秘義務を加え同意を得たうえで入館していただいた方がよい	面会者記録も個人情報漏えいにならないようにする	<ul style="list-style-type: none"> ・外部評価の後すぐ作成して活用している ・個人の名前、住所録が分からない様に一枚物にしていく 	0ヶ月
4	36	外部評価、期待したい内容から ・個人のプライバシーにかかわる事を共有空間で話していた	全員が把握できる取組を行う	<ul style="list-style-type: none"> ・職員に対して、朝の朝礼時に又カンファの時に何が個人のプライバシーになるか、守秘義務も含めて話し合いをおこなっている。 ・気が緩むと忘れる為、2カ月に一回行っていく ・認知症の人にも心は残っている事を知らせていく 	12ヶ月
5					ヶ月