

(別紙4(2))

事業所名: ケアサポートセンター吉祥院

目標達成計画

作成日: 令和 元年 9月 22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	2	近隣住民との関係性がまだまだ薄い。	社会資源を活用しながら顔の見える関係性となる。	ちいきの行事へ積極的に参加し、屋外の行動範囲を広め、地域住民との関係性を深める。 12ヶ月
2	4	運営推進会議への出席率が低い。	運営推進会議へ出席するご家族が増える。	告知の方法も一回だけではなく、毎月のご家族へ報告している「はんなり」にも一言添えることで参加を促していく。 6ヶ月
3	33	看取りの実績がなく、全体教育が不十分である。	看取りに関する知識が深まり、職員すべてがチームとして成り立つ。	看取りの研修を行う。 6ヶ月
4	26	介護計画の仕組みをすべての職員が把握できていない。	常勤職員はケアプランの立て方や仕組みを把握できる。	定期的な勉強会を実施する。 6ヶ月
5	49	外出支援のマンネリ化。	利用者が行きたいと思っている所への外出支援ができる。	普段から聞き取りを兼ねたコミュニケーションを行い、外出支援の計画を立て、実践する。 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。