

目標達成計画

作成日: 平成 23年 11 月 30 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	49	フロア全体で行う外出支援とは別に、個別の利用者様の思いに沿った外出支援をより充実させ、ご家族との面会・外出を働きかけていく必要がある	利用者個別の外出支援のシステム作りと、ケアプランにご家族との面会あるいは外出を上げ実行する	個別の外出支援を担当スタッフが年に何回以上やるのかはっきり定めた表を作り、実行するケアプランには、ご家族の面会あるいは外出を明記し、ご家族に実行して頂くように要請していく	12ヶ月
2	26	ご家族からのアセスメントにおいて、ご家族のご希望が十分聞き取れているとはいえない	ご家族の要望を把握しやすい様式を作り、より多くご家族のご希望を把握できるようにする	ご家族の要望を把握しやすい様式を作成し、それをご家族に郵送して記入して頂き、返信して頂く その要望に沿ってケアプランを作成する	6ヶ月
3	9	運営規定 契約書 重要事項説明書についてスタッフがしっかり把握しているかどうか明確ではない	先の書類について、スタッフが把握する	運営規定、契約書、重要事項説明書についての施設内研修を全介護スタッフに対して行う	12ヶ月
4	7	虐待について、身近で見過ごしがちな具体的な内容についてスタッフが理解しているかどうか明確ではない	虐待についてのより身近な内容での研修を行う	虐待の研修において、身近で見過ごしがちな具体的な内容について実施する	12ヶ月
5	8	成年後見制度について、より深い理解が必要である	成年後見制度について、より深く理解する	地域包括支援センター、家庭裁判所、公証人役場等に出かけて知識を得る	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。