

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	4	自己評価および外部評価と、運営推進会議との連動がなされていない。	会議メンバーへの周知とサービスの向上。	運営推進会議にて、自己評価および外部評価結果の報告や話し合いを行います。	12ヶ月
2	11	ユニット会議は毎月1回行われていて介護スタッフの意見は届きやすいが、ユニット会議に不参加の事務・調理スタッフの意見が届きにくい現状にある。	月1回の全体会議を定着させる。	月1回の全体会議を設け、全職種の意見交換ができ、運営に反映できるようにします。	12ヶ月
3	23	ご利用者様本位、意向を第一に考える取り組みの継続。	全スタッフがご利用者様本位、意向を第一に考える。	日頃の関わりの中で、ご利用者様の意向を掴み、また、ケアカンファレンスにご家族様が参加することで、ご利用者様の意向をより鮮明にして把握に努めます。	12ヶ月
4	33	終末期のケアについて、看護師職員が常時いないことと、職員の介護技術を勘案して現時点では行っていない。	終末期ケアに対する職員の質の向上(知識、技術)	2ヶ月に1度、終末期ケアに対する勉強会を行います。	12ヶ月
5	35	避難訓練は年2回行っているが、地域住民の参加がない。	災害時における地域との協力体制の構築。	・運営推進会議において、災害時の協力を呼びかける。 ・自治会行事等に必ず参加し、近隣住民との顔なじみの関係作りを行います。	12ヶ月

注)項目の欄については、自己評価項目の 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。