

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	2	住宅街にある施設ではあるが、周囲は会社が多く、また新興住宅地であるためになかなか地域に開かれた施設となれていない。地域に根ざした施設とし、運営を行う必要がある。	施設の存在を知っていただき、どのような施設であるかを理解していただく。	数ヶ月に一度外部への広報紙を作成し、施設のアピール・知名度を高める。また、今までどおりに地域の行事に参加し、交流を深めていく。	12カ月
2	29	アセスメントは入所時に行うようにしているが、情報を新たに入手しても共有することができていないときがある。	常に新しい情報を共有し介護に活かすことができる。	様式が定まっていないために、どこにどのように記入すれば言いかわからないときがあるため、新しく情報共有様式を用いる(センター方式) センター方式のどのページを用い、活用していくかは職員全員で意見を持ち寄り、新しいアセスメントの取り方を検討し、介護につなげていくようにする。	6カ月
3	33	利用者の高齢化・重度化・ターミナル・急変など様々な状況の中、夜間一人での対応に不安がある。	①緊急時マニュアル・看取り・重度化時マニュアルを作成し、情報や知識を共有することで一人での勤務時間帯でも不安を軽減することができる。 ②マニュアル作成・勉強会の開催等により医療知識の習得を行い、緊急時の対応の心構えができ、適切な行動を取ることができるようになる。	①看護師による勉強会の開催 ②職員間での情報の共有 ③職員全員でマニュアルを作成 ④医療チーム連携の強化 ⑤利用者急変時の対応訓練の実施	6カ月
4					カ月
5					カ月

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、行を挿入して下さい。