

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	3	ホームでの活動報告、現状報告などが多いため意見交換などが活発ではない	介護関係の説明、外部評価などの改善点などをふまえて話し合いを持つ	5月18日運営推進会議にて外部評価の説明や課題について話し合いを行い、これからの会議時にはその時々課題などについても話し合いを行っていきます。	12ヶ月
2	6	ご家族のなかに意見など言えない方、家族会などに出席できなく意見などいえないかたのための対応	こと細かく記入しご家族の意見収集につとめる	各居室に連絡ノートを置き連絡を密にする。	12ヶ月
3	10	計画作成時、ご家族への説明の不十分	介護計画についての説明をし、理解していただく。	ご家族の面会時、介護計画について説明し、話し合いを行う。又なかなか面会に来られないご家族の方に対し月1回程度御本人の様子など報告の為お便りを出す。	12ヶ月
4	12	看取りに関しての職員研修と医療機関とのさらなる連携	看取りに関しては柔軟な対応が必要になる為職員の研修の充実をはかる。	看護師と協議し研修内容を確認し、具体的なスケジュールを作成、またその実行を行う	12ヶ月
5	13	自主訓練の夜間帯の訓練	夜勤者、遅番参加の訓練	夜間帯の訓練の実施を行う。 実施について、夜勤者、遅番、近所の職員と共に訓練を行う	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。