

## 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	10	運営に関する利用者・家族等の意見を言って頂く風土づくりに努めてきたが、書面化し、利用者・家族・職員間で共有できるものになっていない。	書面化に取り組んでいるが、より皆が読み取りやすいものへと改善する。	職員会議、フロア会議における、職員からの意見を抽出し、実際稼働できる書面を作成する。	12ヶ月
2	4	運営推進会議の家族代表は1名であるが、家族代表は複数名である方が、より認知症を抱える家族の気持ちを汲むことができるのではないかと問題提起された。	運営推進会議にどの家族の方も、参加できるようにする。	ホームたよりなどに、その旨を発信し、みんなでホームを運営していく風土づくりをする。	12ヶ月
3	42	口腔衛生管理体制の向上にむけ、歯科医師・口腔衛生士より、介護職員に対して、知識・技術助言を受けている。それらをチームで共有しケアに十分活かすためにどのように実践したらよいか模索中である。	利用者一人一人の口腔内の状態をチームで把握でき、適したケアが実施できる。	1ヵ月間の口腔内の観察、口腔ケアの実施状態を紙面に可視化して共有していく。その内容は、担当者会議にも反映される。	12ヶ月
4					ヶ月
5					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、行を挿入して下さい。