

目標達成計画

作成日: 平成 29年 4月 3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	4	運営推進会議の構成員に、現在民生委員は組み込まれていない。地域の福祉の現状を把握する為にも民生委員に参加をしてもらう方向で考えていく必要がある。また、全ご家族に運営推進会議の結果報告がされていない。	運営推進会議の構成員の見直しを行い、地域の民生委員に参加を依頼し、地域の福祉の現状把握と情報の交換を図る。ご家族に対しては、全ご家族が運営推進会議について把握することができるようにする。	地域の民生委員に参加依頼をかける。議事録を玄関に置き閲覧可能とするとともに、家族に議事録の送付を行う。	3ヶ月
2	35	BCP計画が作成途中である。職員との間で防災について話す機会が少ない。	防災計画の作成。防災訓練・ミーティング等にて職員と防災について共通の認識を持って行く。また、運営推進会議でも、防災計画について意見交換を行う。	防災計画の作成。職員への伝達。運営推進会議での検討。	12ヶ月
3	26	アセスメント・ケアプランの作成・モニタリング・見直しのサイクルが確立されていない。また、職員の関わりが薄い。	職員によるアセスメントの実施、モニタリングの充実により、よりご本人のニーズを反映した個別ケアを目指す。	居室担当によるアセスメントの実施。ケアカンファの際のユニット職員によるモニタリングの実施。それを踏まえてのケアプランの作成を行う。	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、行を挿入してください。