

目標達成計画

作成日: 2022年 4月 20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	I (1)	・法人・事業所理念を振り返る機会が不足しており、個々の職員に浸透しきれていない。	・事業所理念を1日1回唱和し、共有できている。	・事業所内に理念をすぐに確認可能な箇所に掲示しておくこと。 ・1日1回朝の申し送り時に事業所理念の唱和をする。	6ヶ月
2	I (3)	・コロナ禍における運営推進会議の開催が困難な状況下であるが、ご意見の収集の機会が不足しているため	・コロナ禍における会議の開催ができない状況がある際には、メンバー・ご家族の方々に都度ご意見が賜る事ができるよう、ご意見シートのような資料も一緒に入れ、意見を収集し、その内容を議事録に掲載し、実践に活かせるようにしていく。	・2ヶ月に一回の書面での配布資料にご意見シートを一緒に入れ配布する。 ・ご意見を頂いた内容を集約し、議事録を記載。次回の資料配布時に入れる。 ・1年間で頂いた経過を含めどのくらいご意見を反映できたか職員間で共有していく。	12ヶ月
3	III (10)	・ケアプランの計画内容であるが、数が多く職員間で把握しきれないのではないだろうか？また、計画内容に対して、#1・2等のような計画内容の実施を示す記号を記載しての記録内容にならず、記録上記載してあってもわかりにくい。計画書も指示書となってしまいがちではないだろうか？	・ケアプラン内容について、本人の本当に望んでいる事象については、わかりやすく数も絞って掲載し、職員間でも共有して実践的に日々実施可能なケア内容としていく。 ・実施内容については#1・2等の法人で決めている記載方法として職員全体で共有としていく。	・ケア内容について、特に居室担当者とのカンファレンスを通じて、日々の会話からニーズを確認し、今一番必要な支援について絞りこむ。 ・職員が実践可能な支援内容について、ミーティング等で話し合う。 ・#1・2等を必ず実施した内容として記載できるよう記載への工夫を講じていく。	3ヶ月
4	III (13)	・消防計画において、計画に沿った実施ができておらず、計画月に行うべきものが別月に行われていたり、実施しての振り返り(評価)の記録が記載していたり、記載していなかったりしている。 ・防災教育及び訓練計画について確実に実施可能な予定とすることができていない。	・消防計画、防災教育について、年間実施計画に準拠して実施可能とすることができるよう、委員会等で検討していき実施していく。	・その月の消防計画内容の詳細を訓練実施日に合わせ、事前に配布しておく 例:20日であれば10日、30日であれば20日等早めの周知としておく。 ・消防実施の際は必ず、次回につなげるための評価を参加者個々から記載してもらう。 ・実施について準拠できていたかどうか確認。 ⇒特に夜間想定訓練、備蓄品の確認等	12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。