

目標達成計画

作成日: 令和2年3月9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	18	認知症ボランティアにおいて、敷地内や近隣の公園には散歩などいけているが、個別の外出など少ない。	個別に聞き取りを行い、現在何をしたいかなど気分転換を兼ねて、短時間でも外出できる機会を作る。	○担当職員においてのご入居者様への聞き取り ○個別の外出計画 ○ご家族様からの情報交換 ○年間通し実施	12ヶ月
2	12	看取りに対し、入居時重度化指針について書面で交付し説明同意を得ているが、今後予測される方へご家族や主治医との連携強化はどのように行っていくのか	看取り介護において勉強会を実施し、入居者様ご家族様においての精神的ケア等の状況を行う。	○看取りマニュアルの見直し ○医療連携の明確化 ○施設環境におけるの整備 ○ご家族様への事前指定書の再確認 ○職員研修における事例検討会	12ヶ月
3	3	運営推進会議を実施おこなっているが、稼働状態、利用者状況、連泊の了解などになっており会議内容がマンネリ化が見られてきている。	運営推進会議を実施するにあたり、委員が何を知らたくて何を聞きたいかなどを意見交換を行いながら会議内容を見直していく。	○委員への聞き取り ○今、地域で知りたいことや求めている事 ○委員以外での参加 ○会議内容の年間作成	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。