

## 目標達成計画

作成日：平成 25 年 4 月 30 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	利用者、家族の意見や要望は、運営に活かされるべき重要な情報であることから、特に家族の思いや日常の様子など把握し会議への呼びかけに工夫し、家族の運営推進会議への参加を期待したい。	今後も、地域に開かれた施設として、透明な運営の確保、そしてサービスの質の向上の為、2カ月に1回運営推進会議を開催し、参加メンバーから評価・要望・助言等を頂き、施設の運営に活かしていく。	○面会時や自宅訪問等で、入居者や入居者の家族に運営推進会議を開催することの意義・目的について分かり易く説明し理解して頂いたうえで、会議への参加を呼び掛ける。(全家族対象) ○入居者や入居者家族が、気軽に集え、気楽に話し合えるようその場の雰囲気づくりに工夫する。(例;いつも過ごされているリビングで開催する。手作りおやつを提供する。)	3 ヶ月
2	30	日々の状況を家族や訪問介護事業所へ口頭やメモで伝えているが、かかりつけ医からもより正確に伝達されるように連絡用紙等の工夫と共有を考え、適切な医療が受けられるよう期待したい。	日々の身体(精神)状況を個々専用の連絡ノートに記入し、適切な医療が受けられるようにしていく。	○全職員に日々気付いた事(いつもと違った様子)を、メモに記入し責任者に渡す。 ○責任者は集まったメモを総合的にまとめ個人の連絡ノートに記入する。 ○通院の際その連絡ノートを持参し、かかりつけ医に見て頂く。かかりつけ医からも診察の結果・注意事項等を記入して頂く。(もしくは通院介助者が記入する) ○家族・職員間で情報を共有し、日々のケアに活かす。	1 ヶ月
3					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。