

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	4	第3者から運営やサービス向上につながる意見を聴取する取り組み	運営推進会議でタンポポの運営状況の報告を行い意見の聞き取りを行う。	推進会議にて実績の報告と意見聴取を行う	2ヶ月
2	10	家族からケア内容や運営に関する意見を聴取する取り組み	運営に関する事項を家族と共に考えていく。	家族参加型の行事の際に実績の報告や意見聴取を行う。	12ヶ月
3	11	職員と共に運営を実践する観点での意見聴取	職員に対し、運営に関する情報を投げかけ、進むべき方向性を共に考えていく。	職員会議での実績報告、課題提起	2ヶ月
4	26	ケース会議等が介護計画の目標とリンクされていない。	ケース会議の記述事項を見直し、重複した内容にならず、介護計画の目標に即した記載になるようにする。	ケース記録と介護計画を照らし合わせやすくし、介護計画に合った内容の記録をするよう周知伝達を行う。	6ヶ月
5	33	看取りについて関係者と話し合い、方向性について不明点がある。	当施設にて看取りを行うかを法人内で協議する。	入居者、家族の終末期のニーズを把握し、進むべき方向性を決める。	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、行を挿入して下さい。