

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	33	重度化や終末期に向けた方針の共有と支援については、常に問題点及び課題に揚げ、前年度も同様にマニュアル化に取り組む事を課題としていたが、年度内に達成する事が出来なかった為、引き続き取り組む事とする。	前年度同様、施設として独自のマニュアルを完成させ、職員一人ひとりが重度化や終末期、看取りに関してのケア方針を理解し対応出来るようにする。	これまでに経験した事柄を整理し文書化して施設内にて検討、評価を行い記録する。また、施設内外の研修や講習会等に積極的に参加し職員全員で同じ目標に向かえるような体制を整備する。	24ヶ月
2	13	各ユニットのリーダーが新しくなり、各ユニットにおいて職員同士のコミュニケーションは取れているが、介護士として実際の力量を把握し、それぞれの力量に応じて目標を掲げて育成する所までには及んでいない。	各ユニットリーダーが人材育成について理解し、職員それぞれの力量を把握して技術や知識の向上に向けた指導が出来るようになる。	各ユニットリーダーは勿論の事、常勤、非常勤に限らず施設内外の研修や講習会に積極的に参加出来るようにシフト調整したり、環境整備を行う。	12ヶ月
3	49	前年度同様、日常的な外出支援については、面会も同じであるが、新型コロナウイルス感染症やインフルエンザ等により、希望に沿った支援が困難となっている。	近年、少しずつ緩和されてきており、withコロナと叫ばれる中、法人として一貫した対応を整備し、各事業所単位でのマニュアルも作成する事。	法人会議で早急に対応策を整備し、各事業所単位でも協議を重ね、本人の希望や家族の意向に沿った支援が出来るように整備し、マニュアル作成する。	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。