

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】 注)「項目番号」の欄については、自己評価項目のNo.を記入して下さい。					
優先順位	項目番号	次のステップに向けて取り組みたい内容	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	7	当施設での勤務年数の長い職員が多いので、各々に役割を持って頂くことで、得意な分野を活かしながら、前向きに責任を持って仕事に取り組む予定である。	1人1人が責任を持って仕事をする事で、仕事の楽しさや自信を持って欲しい。	特定の職員で行っていた請求書作り、消耗品の出し入れ、確認、勤務表作り、ホーム便りを現在3名の職員で作成しているが、外にも作れる可能性の職員がいるので挑戦して欲しい。	12 ヶ月
2	33	看取りケアを経験していない職員もおられる。ご本人の状態の変化に伴う職員の思いや不安などを丁寧に把握し、終末期に対する方針を図ると共に、法人内の研修を受けることで医療の知識の習得を深めていきたいと考えている。	内部研修を行う事で、これまでの経験などを話し、聴く事で看取りに対しての思いや不安を共有でき、終末期に対しての知識の習得に繋げたい。	26年度もミーティングの度に看取りの内部研修をする事で、不安を軽減できるように継続していく予定。	12 ヶ月
3	26	本人がより良く暮らすための課題とケアのあり方について、本人、家族、必要な関係者と話し合い、それぞれの意見やアイデアを反映し、現状に即した介護計画を作成する。	熱中症対策も考えながら、水分の摂取量を増やす事で、どういう変化が見られるか。	1人の利用者を対象に、水分摂取量の確保(水分、ジュース、牛乳等)記録、排便の記録、排便薬の量、回数等これまでと違ったところは何かを皆で話し合う。	12 ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

