

## 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	1	代表者や管理者、職員間での事業所の理念について再認識および再考し、更なるサービスの質の向上に取り組んでいく。	改めて施設一丸となって利用者、家族の目線に近づいた上でそれぞれの深層ニーズを満たし、かつ施設の目指すサービスを常に意識できる理念を全職員で再構築する。	日々の支援の中から、改めて「理念とは何か」「何のための理念か」と各自が考えるようにし、直近の職員会議にて理念を再構築する。	2 か月
2	26	管理者や職員間でカンファレンスを実施して計画を策定しているが、利用者や家族の意向を反映した支援を実現するためにも、利用者や家族の意見を加味したモニタリングに努める。	提供しているサービスについて、改めて利用者や家族に質の改善となるような評価をカンファレンスで抽出する。また、日々の支援が利用者、家族、職員間でマンネリ化してきているため、様々な機会を通して全員が認知症ケアの本質を見いだし、理念に沿ったサービスを継続的に提供できるようになる。	家族のカンファレンス参加以外に、面会時、家族会、イベント参加時に利用者の現状報告や家族の要望を抽出する。職員の意識は常に私たちのサービス提供が利用者、家族にとって利益になっているかという視点を養い、モニタリングに反映する。	12 か月
3	4 (1)	運営推進会議の目的と意義を十分に確認し、市担当者や地域包括支援センター職員の方から、事業所の取り組みや具体的な改善課題について話し合うことができるようにする。	会議が委員からの評価や助言として反映されるよう、内容の充実を図る。また、他の委員の参加率の高い週末開催から平日開催にすることと、他にも工夫を重ねることで市およびセンター職員も参加することができる。	会議の目的と意義を十分に理解し、より多くの委員が出席できるよう、開催日時設定に便宜を図る。	12 か月
4	4 (2)	全職員で運営推進会議での内容を共有し、サービスの質の向上に反映していく。	会議の内容を全職員に周知し、サービスの質の向上に反映できる。	代表者や管理者以外の会議に出席する職員を交代制にし、全員が会議に携わることができる。また、申し送りや職員会議等で会議内容を周知したり、会議録を回覧することで不参加者も把握することができ、サービスの質の改善につなげていく。	12 か月
5					か月

注)項目の欄については、自己評価項目の№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。