

## 目標達成計画

作成日: 平成26年8月20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	1	昨年6月開設以来、法人の理念に基づき運営されてきたが、事業所独自の理念作成が必要である。	地域密着型の意義をふまえた事業所理念の作成	・法人理念を基礎として、ホームの特性や地域性を含め、職員全体で作成していく。	3ヶ月
2	4	運営推進会議の活性化	運営推進会議の活性化と定期開催	・地域包括への協力(参加)依頼 ・家族や地域の方々から委員の選任や委嘱を行う。	6ヶ月
3	26	ケアプランに沿った記録が不十分であり、職員1人1人が利用者ごとの介護計画をしっかりと理解する必要性もある。	職員1人1人が利用者個別の介護計画を理解し、記録に反映させることができる。	・サービス内容に番号をふり、実施記録チェックリストなどを作成する。 ・アセスメント、モニタリングを定期的に見直すとともに、その際記録を活用する。	6ヶ月
4	35	防災訓練と自主訓練を実施しているが、地域住民の協力が得られていない。また備蓄も十分ではない。	地域住民の協力を得、防災訓練を定期的に行えるようにする	・運営推進会議を通し、地域に協力を要請する。 ・地域消防団の協力を得る。	6ヶ月
5	40	利用者の重度化に伴い、食事の介助が優先され、一緒に食事をすることがなくなっている。	職員も一緒に食事ができる体制作り。	・お茶の時間を一緒に楽しむことから始め、食事時間の人員配置を検討しなおす。	6ヶ月

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。