

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	法人理念を事業所の理念としているが、法人理念を基に事業所独自のコンセプトづくりも検討してみてはどうか。	事業所独自の理念や目標を作成する。	職員とともに、目標を考え地域への貢献と共に職員のスキルアップも目指していく。	6ヶ月
2	4	参加者からの意見情報等も議事録に記載しておく事が望まれる。	参加者からの意見情報等を議事録に記載し、サービスの向上に向けて、取り入れたり、改善を行う。	運営推進会議でご家族様、ご入居者様、知見を有す方の意見を議事録に記載し、サービスの向上に役立てる。	12ヶ月
3	8	職員全員が一定レベルの知識が得られるよう権利擁護に関する制度について学ぶ機会を設けることが望まれる。また、パンフレット等を準備しておいてはどうか。	権利擁護の制度に対しての職員全員の周知と、制度にちなんだパンフレットを用意する。	権利擁護に対しての知識の周知をカンファレンスで行い、制度にちなんだパンフレットを入居者様、ご家族、職員がいつでも見て頂けるような場所に配置します。	12ヶ月
4	26	計画に基づいたサービスの実施が記録から明確になり、モニタリングの根拠になる記録ができるように、日々の実施状況やモニタリングの記録方法について、工夫することが望まれる。利用者・家族・看護師・作業療法士・かかりつけ医等、サービス担当者会議に参加できなかった関係者に、事前に聞いた意見を、議事録または担当者会議の要点等に記載することが望まれる。	施設・本人・家族がしっかりと話し合い本人の生活が充実するように環境を整えていく。	現在、ケアプランを更新する際にご本人、ご家族と話し合いをする場を設けている。ご本人の生活の様子をしっかりと伝えられる場でもある為、今後も継続していく。サービス担当者会議に参加できなかった関係者に、事前に聞いた意見を、議事録または担当者会議の要点等に記載する。	6ヶ月
5	36	写真使用について、使用区分別に書面で同意を得ておく事が望まれる。	毎月のご家族様への手紙やホームページにご入居者様の生活のご様子を掲示し、ご本人様に関係する方、又はご入居を検討される方にお伝えしていく。	職員やご入居者の写真等の肖像権使用について同意書を頂くようにする。	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、行を挿入してください。