

## 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	会社の理念「ずっとあたらしく ずっと快適な毎日を 安心と安らぎを創る」を職員室に掲示しているが、職員全体への浸透性が薄い。	職員全員が理念を言える事が出来ること。理念を通じて「ずっとあたらしく」とあるように個別で行うケアの実践をしていきます。	毎日朝礼にて理念の唱和を実施し、職員1人1人が理念をただ覚えるのではなく、理念を意識して仕事にに取り組むようにしていきます。職員配置を一部変更し、個別でのケアが行えるような取り組み、勤務時間設置をしていきます。	6ヶ月
2	33	重度化や終末期に向けたケアについてはその時になって協議されるケースが多い。看護師が配置されていない為、介護レベルで出来る事が限られてしまう。看取り等は実際その状況になったときにはじめて話し合いを持つ状況となっている。	当施設内で出来る重度化・看取りについての勉強会や研修を実施していきます。	重度化した場合にどこまで対応できるのか、ご家族・ご本人のニーズを最優先したうえで行っていきます。看取りケアに関しては実際行った職員や会社内の看護師の協力のもと、勉強会の実施に向けて取り組みます。	6ヶ月
3					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、行を挿入して下さい。