

目標達成計画

事業所名 シンシアリイ

作成日: 2年6月10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	○理念の共有と実践 スタッフの入職退職が続いた場合、同じ方向性を持たずたり困難になる。	事業所の理念の再認識を図る。 新入職員に対して、理念や方針を理解し、実践していただくようフォローする。	新入職員研修の中に、業務の指針や同行勤務だけでなく、法人の指針や事業所の考えを理解していただく時間を設ける	3ヶ月
2	49	○日常的な外出支援の提供 利用者様のニーズや要望に合わせた返答が出来ない場合がある。	利用者様と担当スタッフを中心に、ご本人の希望や想いを汲み上げて、実現出来る体制にしていく。	管理者・計画作成担当者、利用者様担当スタッフを中心に、個別の対応を検討していく必要がある。	6ヶ月
3	19	○本人と共に支える家族との関係 事業所の意向が強い場合と、逆にご家族様の意向が強い場合がある。	事業所内では判断出来ない問題については、日頃からコミュニケーションを図り、ご家族様と一緒に支援を実施する。	外出の併う面会の機会を持つことで、ご家族様に、施設での様子を知らせていただく、意見を述べてもらう。	3ヶ月
4	33	○重複化や終末期に向けた方針の共有と支援 終末期の対応において、スタッフの知識・経験も踏まえて取り組む必要がある。	看取り介護の実施に向けた、スタッフ体制の構築を図り、事業所内研修にて、一人ひとりが、準備をしていく	研修スケジュールを作成し、まずは業務フローの確認、そして、看取りケアの定義や意向も共有を協賛する。	6ヶ月
5	10	○運営に関する職員意見の反映 スタッフの知識・経験も考慮して業務フローや介護量を見直ししている	スタッフ・利用者様 どちらも業せに於ける意見を提供してもらう。	新規利用者の調査の際に、ご本人様だけでなく、設備、人員の面も踏まえた、総合的な利用判定を実施していく	3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。