

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	4	運営推進会議の開催が行事の観覧会のみとなっている時があり、要綱の記載内容の不足、会議参加頂いている家族様の固定化、情報の開示不足がある。	運営推進会議を可能な限り、活発な意見交換の場とし、不足の無い要綱を再作成する。また、より多くの家族様にご参加頂ける環境を作るとともに、毎回の会議内容について、すべての家族様にご理解とご協力を頂く。	行事観覧と運営推進会議開催日を兼ねる際も、参加者にご意見等、頂く時間を設ける。要項の内容を再度検討、刷新し、常時参加頂いている家族様以外の皆様にも参加の呼びかけ、記録の配布をする。	3ヶ月
2	26	全職員の意見を確認できていない部分があり、介護計画書と日々のケアとの整合性がわかりにくい。	家族様、職員と連携して要望や意見を介護計画書に取り入れ、職員が介護計画書の内容を理解したうえで、それに添った形で日々のケアを実施する。	家族様との連絡を密にし、今まで以上にコミュニケーションを深める。ケアマネが日々の記録を基に入居者様との関わりを更に深め、全体会議にて職員からの意見を集め、介護計画書の内容について説明する時間を増やす。	6ヶ月
3	35	災害時の訓練内容について、全職員が完全には把握できていない。避難訓練の内容が固定化しており、臨機応変な対応ができない可能性がある。	災害時の対応について、全職員が完全に把握する。様々な場面において、柔軟に対応できる体制を整える。	災害時の対応について、全職員に再度確認、説明するとともに、避難訓練への積極的な参加を求める。様々な場面を想定し、避難経路の見直しも含め、職員各々が臨機応変な対応ができるよう全体会議等で理解を深める。	6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。