

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	13	シフト等の調整が困難なところもあるが、職員一人ひとりのスキルアップの為、研修への参加や資格取得に協力や努力をしていきたい。	個々が常に新しい知識を取り入れ、実践できるようにする。	オンライン等の研修を、積極的に活用していく。	12ヶ月
2	33	重度化した場合における対応に係わる指針については家族に説明しているが、看取り後のカンファレンスまでは、実施できていない。	看取り後のデスクンファレンスを行い、質の高いケアの提供に向けた取り組みを行う。	情報の共有やデスクンファレンスの実施	12ヶ月
3	49	外出制限の緩和はあるが、コロナ感染予防の為ある程度控えざるおえない状況である。地域のボランティアの活用や職員の人員配置の工夫等により、外出の機会の充実に向けた取り組みに期待したい。	利用者の少人数だけでも、散歩に行けるように取り組んでいく。	利用者の重度化・高齢化により外出困難気味である。利用者の状態把握をし実施時間、福祉用具の選択ができ、近所の散策等だけでも行っていく。 また、家族の協力も得られるように発信していく。	12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、行を挿入してください。