

2 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	毎朝事業所の理念を復唱しているが、日常の支援の中でどのようなところを大事に実践しているか利用者や家族にどう伝えているかが明確になっていない。	事業所理念を具体的にスタッフ間で共有することにより地域の中で安心して暮らしていける施設となる。	各ユニットごとにスタッフが話し合い分かりやすい具体化した理念を作成し、毎朝復唱すると共に実践し家族にも伝えていく。	12カ月
2	4	運営推進会議の回数が少なく運営推進会議を活かした取り組みが十分にできていない。	3カ月に1回の開催を2ヶ月に1回の開催が出来るようにする。会議の協議内容により地域住民、地域の諸団体にも参加をして頂きサービスの向上へと繋いでいく。	管理者が中心となり参加者に2ヶ月に1回の開催の協力をお願いする。協議内容により地域住民の参加をお願いする。また、頂いた意見をサービスに活かしていく。	12カ月
3	33	利用者が重度化した場合や終末期のあり方についてご家族と話し合い事業所の出来ることも説明し実践もしているが看取りについての書類が整備できていない。	利用者が重度化し状況の変化に応じて段階的にご家族と話し合い書類での合意確認を行う。対応方針介護計画をスタッフ間で共有してチーム体制を整え取り組んでいく。	看取りに関する指針を明文化する。利用者の状況の変化に応じてその人らしさを尊重した対応方針介護計画を作成し同意を得ると共にチーム体制を整え終末期ケアに取り組む。	12カ月
4					カ月
5					カ月

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。
評価結果の通知を受けた日から概ね2週間から30日以内に作成し、市町と評価機関に提出して下さい。(提出必須)