

目標達成計画

作成日: 平成26年 2月15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	4	運営推進会議に地域の方や家族の参加が、少ない。	運営推進会議に気軽に家族が参加出来る様に、昼食会や行事の時に来て頂き、その流で参加出来る様にする。又、地域の方にも行事等のお知らせをして、自治会館等をお借りして、その行事の流で介護相談等を実施し、より身近に感じて頂く。	家族の食事会や、現在ボランティアで来て頂いている方を自治会館で、会をして頂き地域の方の接点に繋げる。この事を次回推進会議で話し合い方向性を決めていきたい。	6ヶ月
2	33	終末期の意思確認書がない。	終末期に意思を文章化し確認することで、医師・家族・職員が同じ方向性を持ってケアが出来る。	意思確認書を作成し家族同意の承認印を、頂く。	1ヶ月～終末期
3	35	災害対策の準備が十分ではない。	種類に分けた災害を最悪の状態を想定して話し合う。	月一回の勉強会で、毎回話し合い職員が、身体で覚える様にする。又備蓄の検討や近隣の方に、具体的な援助方法を働きかける。	1～6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、行を挿入してください。