

目標達成計画

作成日: 令和7年2月18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	2	疥癬の再発やインフルエンザの蔓延により、本体の交流や地域の人との交流が出来ていない。	外出や行事の年間スケジュールを計画し、実践する。	部門会議で年間のスケジュールを話し合う。また、本体の職員と計画を行い交流を図っていく。	2ヶ月
2	4	現在、運営推進会議の資料で入居者の状況、ヒヤリハット・事故報告、活動状況等の報告を行っているが、区長・民生委員等の参加者より意見がない。	運営推進会議の資料の見直しを行い、意見が出やすいような会議にする。	意見が出やすいような資料作りを行っていく。	36ヶ月
3	33	重度化や終末期に向けた方針は、実際に常勤看護師が不在であること、要介護度3になったら特養を希望する方が多いことから、看取りは行っていない。	重要事項説明書の説明をする際に、看取りを行っていないことを伝える。	入居時に急変した場合は、救急搬送を行うこと、また常勤看護師がいらないことを伝える。	1ヶ月
4	40	食事は外部委託している。検食を行っていない。	月に1回検食を行う。	本体と連携し、検食を行う。	1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。