

目標達成計画

作成日: 平成 28年 6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	1	ご家族アンケートの中の「ご家族への報告」の項目においては現状の報告、連絡体制ではが十分ではなかったとの結果であった。	入居者に生じた様々な変化や日常の様子などをご家族に対し、迅速かつ確実に行うことができるようにしていく。	日常生活などについては、本体特養施設でも実施しているはがきによる状況報告書並びに翌月の行事予定等についてはご家族へ報告連絡を行うこととする。また、日々変化する状況や伝達事項については、管理者を中心として具体的な項目を設定し対応マニュアルを作成する。	6ヶ月
2	2	訪問調査の際に調査員の方から意識していないながらも良い面で気づかされることもあったが、逆に職員が知らないで行っていたという面においてきちんとした技術的裏付けを持ったケアではなかったともいえる。	今回の外部評価を活用しながら、認知症ケアを更に質の高いものとするために技術的裏付けをもって対応できるよう職員全体へ周知していく。	今回の外部評価結果の内容について職員間で勉強会を行い、何が評価され、何をやってきてよかったのか、将来へ何をなすべきかといった新たな取り組みについても目標をもって業務を行うことのできるような体制作りを行っていく。	12ヶ月
3					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。