

目標達成計画

作成日: 平成 27年 12月 7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	6	声の大きさや言葉遣いによっては利用者様の気持ちを萎縮させ、抑圧感を招くこともある。	外部研修へ参加も検討し全職員が基準が示す禁止行為等を熟知する。	研修に参加することで、職員個々の基準を上げ、高知県や市町村の開催する研修会に参加する。	12ヶ月
2	26	アセスメントの様式はあるが、入居時から見直し修正されていない部分もあるため、定期的にあセスメントの見直しを行うなど、より現状に即した情報を記録し、計画に反映する。	入居時や定期的にあセスメントを行うことで、利用者様の個々の変化などを把握する。	ケアマネジャーや計画作成担当者が主となり、アセスメントを定期的に取り利用者様の変化や介護度に注意を払いたい。	12ヶ月
3	23	情報共有のため、業務日誌や連絡ノートを活用しているが組織として十分な対応を行うため、情報が周知できたか確認しケアの向上に繋げることをする。	各職員が連絡ノートを既読したことを周知徹底する。	各職員が既読したことを確認しサインをする。	12ヶ月
4	33	予想される重度化や看取りへの対応について、協力医療機関や法人と協議し、利用者・家族の希望に沿えるような体制づくりに取り組むことを行う。	看取りが行えるように、法人と相談連携する。	看護師の雇用、または法人病院から看護師を配置して貰えるように努める。	6ヶ月
5					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。