

## 目標達成計画

作成日: 平成 26 年 1 月 21 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 (3)	運営推進会議は年に6回達成されましたが、もっと地域住民の方々との交流が必要と思われる	かなり地域に施設の存在感は強まったと思われるが、いざ火災などの際は協力していただけるのか、自治会への参加も必要かと思われる。	地域に住まわれているスタッフも多いので、その方々を通した啓蒙活動も行っていきたい。	6ヶ月
2	33 (1 2)	レベル低下が見られる中でターミナルケアについての家族の要望と施設側との間で温度差が出ないように連絡を密にしていきたい。	全てのレベルのご利用者の家族にも看取りの段階についての意思統一を図っていきたい。	リビングウイルを用いてターミナルの段階の家族には担当者会議を開き、説明し意見表明書にサインを頂いているが突発的な事への意識統一が難しいように伺える。	6ヶ月
3	37	介護度1～5までの方がいらっしゃる中で、どうしても重い方々に焦点が当てられる事が多かったように思われる。よって要求に十分な対応が出来なかった。	1階、2階のスタッフを交えながらも、対応していきたい。日々心がけていたが充分でなかったと思われる。	散歩希望者、ドライブ希望者など、待機の方毎の対応を充実させる計画を、朝のミーティングで決めて行きたい。その日の天気なども考慮しながら。	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。