

目標達成計画

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	26	職員全員が介護計画を見られるよう、又それに基づいてモニタリング・評価を行う。	利用者担当職員を決め、ケアプランの意味、内容を理解するためにケアプランを作成してもらい、ユニット担当職員でモニタリング・評価を行う。	職員が目を通しやすい所に介護計画書を置き、課題や意見を書き込んでもらうようにした。	6ヶ月
2	33	重要事項説明書にある重度化対応・終末期ケア対応指針に近づくよう、職員の看取りケアの研修体制の整備を行う。	見取りの希望がある場合には対応できるよう勉強会を行い、職員のスキルアップを行う。	H27年2月に職員2名が「ターミナルケアを実践するための基本的考えと取り組みのために」の研修会に参加し、その後勉強会を行うと共に医療連携している病院とも話し合いを行う。	2ヶ月
3	4	運営推進会議を年に6回開催するとともに、家族の参加が得られるような働きかけ及び取り組みを行う。	来年度からは確実に年6回開催し、引き続き家族の参加をお願いしていく。	外部評価後、ご家族全員に運営推進会議の開催の目的をお知らせし、会議の招請状を送り、毎月発行している通信にて呼びかけを行っている。	3ヶ月
4	10	第三者の苦情相談窓口への積極的な案内や運営に関する意見の収集に努める。	グループホームの運営に関心を持っていたき、認知症への理解を深めて、利用者の気持ちを代弁してさまざまな意見を聴かせていただくよう家族会の開催をしていく。	毎月発行している通信に、毎回国保連合会の苦情相談窓口と、施設内の苦情相談窓口を掲載し、ご意見を求めている。	6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、行を挿入して下さい。