

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	23	日々の記録において利用者本人がどのように過ごし、どのような気持ちだったか等本人の言葉が記録にしっかりとはいえられていない。	利用者個々の思い、したいことをもっと聞き取れるような関り方を意識し本人の言葉を記録に残しスタッフ間で把握・共有し支援につなげる。	本人の言葉はそのままの言葉で記録を残し、表情・反応などについても細かく入力するようにする。	6ヶ月
2	2.4	コロナ禍にあり本来の運営推進会議を開催することが出来ず(施設職員・利用者様のみでの開催)、地域との交流が減少している。地域密着型施設であるのに地域との関りが少ない、他事業所との関り、連携がなく閉鎖的である。	コロナ禍であっても地域との交流が継続できるようにする。	事業所の現状報告書・毎月作成している広報誌を定期的に持参し交流を図る。オンラインでの地域会議への参加を促進する。	9ヶ月
3	10	ご家族・関係者からの意見の反映を行う場が少ない	気軽に意見を聞けるような取り組みを行う。	コロナ禍で面会の機会が減少しているが、オンライン面会や電話の回数を今まで以上増やし、こまめに生活状況伝え、ご意見を聞く機会を増やせるように取り組んでいく。	9ヶ月
4	33	重度化や終末期に向けた体制整備が不足している。介護職員に看取り経験者がいなく、看取りの研修経験者もいない。	医療連携の強化を図る。職員への重度化・看取り指針の理解共有を図る。	職員への内部・外部研修を実施していく。	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、行を挿入してください。