

1 2 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	4	運営推進会議に市職員様、区長様、民生委員様、在宅介護支援センター様は参加して頂いているが、ご家族や地域の方の参加が少ない。	運営推進会議に、ご家族や地域の方に参加して頂く。	・運営推進会議の案内を地域の回覧板に入れて頂き参加に繋がるように働きかける。 ・ご家族に案内以外に事前連絡を行い、参加に繋がるように働きかける。	6ヶ月
2	10	アンケート実施するもアンケート内容の集計が行われていない。また、全職員に対し共有が行えていない。	アンケート内容の集計を行い全職員に共有が行えるようにする。また、アンケート内容が反映出来る様に努める。	アンケート集計を行い、会議や勉強会等で話し合い、共有すると共に反映出来る様にする。	6ヶ月
3	33	ターミナルケアマニュアルがあり利用者様、ご家族に対しての対応は行えているも看取り後の職員のケアに対する研修が行われていない。	利用者様、ご家族様に対してのターミナルケアの対応は取り組んでいるも看取り後の職員のケアも行える様にする。	・勉強会など研修を行い職員のケアを行う ・見取り後の職員ケアに対するマニュアルを作成する。	6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。

NO. 6250 P.

2020年 2月19日_15時37分