

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	37	昼間を想定した訓練が実施できていない。また、地域の方の参加が得られていない。	昼間想定の実施。地域の方への訓練参加、協力を得る。	半年に一度、昼、夜間を想定した訓練の実施。運営推進会議で、地域の方への参加をお願いする。	6ヶ月
2	4	家族への運営推進会議の案内は行っているが、参加者数が少ない。	家族の参加者数を増やす。	里心便り、毎月の請求書で案内をする。また、面会時に声を掛ける。年間の運営推進会議予定の作成。外部評価で指導があったことを伝える。	2ヶ月
3	28	入居者本人と、家族同席でのカンファレンスを行っていない。	カンファレンス時には、入居者と家族一緒に出席して頂く。	面会時等を利用し、カンファレンスに出席して頂くよう案内し、実施している。面会のない家族へは出席のお願いをし、参加できない場合は電話等で確認していく。	3ヶ月
4	6	身体拘束をしないケアについての正しい理解について、職員全員の周知ができていない。	職員全員が正しく理解する。	身体拘束の具体的な行為の理解ができるよう、ホーム内、外部の研修へ参加し正しく理解できるようにする。	3ヶ月
5	8	入居者、家族等の相談は介護支援専門員が対応しており、全職員の理解までには達していない。	家族に対しては、制度についての啓発を行う。職員への周知の徹底を行う。	里心便りと一緒に郵送したり、ホーム内にパンフレットを置く。また、制度を利用される家族にはご相談して頂き、説明を行う。入職者及び職員には、ホーム内、外部の研修の参加等で知識を身に付ける。	2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。

注) 完成したら市町村及び評価機関に提出して下さい。