

目標達成計画

作成日: 平成 30年 12月 24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	年6回の運営推進会議には、ご家族様、市担当職員、介護相談員、民生委員と多数の参加を頂いているが、地域に自治会組織が無く、地域の有力者の参加がほとんどなかった。12月から、市担当者の尽力で近隣の自治会に加入が出来た。地域密着の施設の存在・役割を知って頂く。	地域の方に、認知症高齢者の理解を深め地域社会との密接な関係性を築く。	自治会の行事や活動に積極的に参加し、関係性を築く。 運営推進会議への参加を依頼し、当施設の活動と役割を知って頂き、意見交換の場をより活発にする。 また、施設の特性を活かし、認知症高齢者介護の悩みや相談を担う。	12ヶ月
2	33	重度化した場合や終末期のむかえ方については、利用当初に事業所として出来る得る事、出来ない事を家族に説明している。重度化した 場合の介護の指針や同意書の作成もしているが、家族の同意書はとれていない。	重篤化、終末期をご本人・ご家族のニーズに応えられる施設を目指す。 看取りの体制に向けて、施設・職員共に知識を高める。	看取りを実施している他事業所からの情報や、主治医から看取りについての意見を聞き、体制を整えていく。 ご家族のニーズを慎重に収集し、同意を得る環境を整える。 法人内外の研修に参加し、施設全体の知識を高める。	12か月
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。