

【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	34	高齢者の疾病や突然の異変、その表れ方と対処法が十分理解、習得できていないことから対応が後手になり疾病の重症化などにつながる恐れを常に抱えている	高齢者に起こりやすい異変に早期に気づき必要な初期対応ができること、突然の怪我等に対し救急処置ができること、医療機関との連携が迅速にできること	毎月の会議の中で30分程度のミニ講座を継続し知識や技術を習得する。習得できたかどうかの実証も行う	12ヶ月
2	9、10	家族に対し介護サービス計画や各種マニュアル等についての説明が不十分な面があり事業所の運営全般に対する理解が得られていない面があると感じている	家族に信頼される事業所であり続けるためにサービスの説明を十分に行い理解と了解を得る	毎月報告する利用状況の報告に加え各種マニュアル等を文書で説明し同意を得るとともに、年に一回は全てのご家族が集まる機会を設け事業の説明を行うとともに要望等を直に伺い意思疎通をはかる	12ヶ月
3	2、3	地域に開かれ地域への貢献を目指した運営を進めてきたつもりであるが施設利用などは思うように進んでいない	事業所に何が求められているか、どのような理解が得られているかを把握し今後の関わりについてのヒントを得る	たよりを年2回発行し情報発信を通してより理解を得ること、様々なイベント等に参加する中で地元の皆さんの思いを聞くなど積極的なかわりを求める取り組みを進める	12ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

※項目の欄は、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、行を挿入するか、コピーしてページを増やして下さい。