

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	26	介護計画支援項目が具体的な個々の意向に反映したものになっていない。	個々のケアのみでなく個々の状態、嗜好、意向に合った誰が見ても分かりやすい計画づくりを行う。	介護計画は日々の利用者様の変化、意向をすぐに察知できるように職員に常に聞き取り、センター方式を用いて再度アセスメントを行う	12か月
2	33	看取りの経験が少なく不安を抱えている職員がいる。	看取り、ターミナル研修を行い、日々の申し送り、月1回のミーティング時に全職員が利用者様の変化の情報を共有し、急変時にも落ち着いて対応できる。	日々の利用者様の変化を申し送りで伝え職員同士が常に情報を得る。看取りターミナル研修を施設内で行い外部研修参加職員も増やす。急変時対応の連絡体制も全職員が理解する。	12ヶ月
3	35	地域の方と災害対策時の協力体制が整っていない。	地域の防災訓練に参加できる。地域の協力が得られるような関係を構築できる。	地域のイベントに参加し、関係性を深める。2か月に1度の地域の推進会議に管理者が参加し、防災訓練や災害対策についての提案を行う。	12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。