

目標達成計画

作成日: 2020年 4月 23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	コロナ禍の中で、書面会議となっている為、行政、地域総代、民生委員のみ書面会議議事録を送付し、家族との共有ができていない。	運営推進会議の目的を踏まえ、事業所の透明性を高めるため、メンバーより意見要望を聞き、その意見をサービス向上に活かすようにする。	コロナが沈静化するまでは、書面会議議事録になると思うが、メンバーに入っているご家族にも送付し、意見要望を求めるようにする。また、運営推進会議を知らないご家族がいらっしゃるので、全御家族の方に書面にて説明を行なう。	6ヶ月
2	26	3ヵ月ごとのケアプランの第一表で、本人とご家族の思いに変化がないところがある	本人やご家族の思いが反映されたケアプランの作成を行なう。	ケアプランの更新時にご家族の意向や希望を聞き、本人は日々の生活の中で発せられた言葉や思いを記録し、プランに反映させていくようにする	6ヶ月
3	33	終末期の対応に関する意向確認・同意書に日付の記載がない	同意を得た日を確認できるよう整備する。	同意書に日付記載欄をもうける	1ヶ月
4	36	ホーム便りに載せる写真の同意書を取っていない	個人情報の観点からご家族に写真の取扱いについて意向を確認し、同意を得る。	ホーム便りに使用する写真等の取扱いについて、書面にて意向確認を行なう。	2ヶ月
5					ヶ月