

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	33	看取り介護に関するGHの指針やマニュアル等明文化されたものがない。また職員が看取り介護に関して不安がある。	看取り介護に関する職員への教育(心構え)をすることができる。また、GHらしい看取り介護のしぐみをかんがえることができる。	①職員が実践に活かせる知識を習得する ②看取り介護に関する指針等書類を作成する ③急変時・危篤時の連絡、報告の流れを図に作成する	4ヶ月
2	26	介護計画の目標等を念頭に置いた、一貫性のある各種記録の取り方になっていない。	介護計画の目標等を念頭に置いた、一貫性のある各種記録の取り方ができる。	①介護計画の立て方の見直し ②ケース記録の書式の見直し	6ヶ月
3	10	家族から運営に関する意見・要望が出やすいような機会を設けていない。	意向調査、満足度調査を行い、問題点を把握することができる。	①意向や満足度についてのアンケートを作成する ②アンケートを実施する ③問題点を把握し、改善する	8ヶ月
4	5	市職員に運営推進会議には参加して頂き、意見をのらっているが、「緊密な協力関係」にない。	「緊密な協力関係」になれるように努力することができる。	①今後も運営推進会議や日常の場で市担当課の長寿あんしん課との信頼関係を深くし、報告・連絡・相談を気軽にできる体制を築く	12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。