

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】 注)「項目番号」の欄については、自己評価項目のNo.を記入して下さい。					
優先順位	項目番号	次のステップに向けて取り組みたい内容	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	35	看取り対応を行うに当たり、御本人や御家族の御意向を反映させ、スタッフも不安の少ない取り組みとなるよう見直していく必要あり。	御本人、御家族への御意向の確認をこれまで以上に早期から行っていく。スタッフ間の勉強会を定期的に取り入れていく。	御本人からは何気ない日常の会話の中から思いを引き出していけるよう努める。御家族へは入所時、A.D.L等何らかの変化が予測できる場合等に早めに相談させて頂く機会を設けていく。職員の勉強会は最低年1回カンファレンス時に組み込んでいく。	12 ヶ月
2	54	温度管理等環境面において新人職員も把握出来るようなシステムが必要である。	リスクマネジメントも含めた環境マニュアルの整備を行う。	職員間で意見を出し合い、担当を決めマニュアルを作成する。	12 ヶ月
3	5	市の職員の方と日頃から連絡を密に取り、協力関係を築いていけるよう、これまで以上に取り組む必要あり。	出来るだけ運営推進会議に参加して頂けるよう努める。	事前に日程の連絡を行い、不参加の場合には議事録を郵送し、ホームでの取り組みを理解して頂く。	12 ヶ月
4	47	入浴等、入居者様のお好きな時間に出来るだけ入って頂けるよう柔軟に取り組む必要あり。	業務遂行に捕らわれすぎず、入居者様のご希望を優先するよう努める。	その日のスタッフで相談しながら一日の計画を臨機応変に組み立てる。	12 ヶ月
5					ヶ月