

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	1 (1)	地域密着型サービスの意義をふまえた事業所理念をつくり、管理者と職員は、その理念を共有して実践につなげているという項目でコロナ禍の影響で理念の唱和やら職員の目標掲示が中止になっているのが課題だ	毎月の職員の行動指針から再開出来るようにする	毎月交代で職員に目標を挙げて貰い、唱和は出来ないが当分壁面に貼り、職員一同目標に向け実践に繋げる。	2ヶ月
2	4 (3)	運営推進会議では、利用者や利用者やサービスの実際、評価への取り組み状況等について報告や話し合いを行い、そこで意見のサービス向上に活かしているという項目で現状中止になっているのが課題だ	コロナが終息し、運営推進会議の再開、参加者との意見交換、報告が出来る事	ホーム内で出来るイベント等をスタッフと考え再開出来た時に報告できるように資料にしておく	6か月
3	10 (6)	利用者や家族等が意見、要望を管理者や職員ならびに外部者へ表せる機会を設け、それらを運営に反映させているという項目で家族様の面会が中止になっているのが課題だ	各階のスタッフに協力してもらい利用者様の近況を伝えられることなどを情報収集する	面会解除になるまで家族様のおられる利用者様には日々の生活が分かる写真等を月に一回送付する	2ヶ月
4	26 (10)	本人がより良く暮らすための課題とケアのあり方について、本人、家族、必要な関係者と話し合い、それぞれの意見やアイデアを反映し、現状に即した介護計画を作成しているという項目でスタッフの全員参加を促しているが難しいのが現状だ	シフトなどでスタッフの人員を確保し、全員に伝達できるように取り組む。	全職員が介護計画などを閲覧できるようにファイルにしユニット会議で職員に伝達し情報共有出来るようにする。	6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、行を挿入して下さい。