

2 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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		運営推進委員会を活かした取り組み	行政・地域住民・地域包括支援センター・ご家族様の方々から法人に取り入れていくテーマを会議に盛り込む	2ヶ月に一度の会議でサービスの向上に活かせるように地域の方(自治会、近隣者)や市の方の意見を頂き、取り入れていく。	6 か月
2		運営に関する利用者、ご家族等の意見の反映	ご家族様の率直な意見が引き出せるようにする。	計画作成前にご本人・ご家族様からの意見要望をお聞きし、計画作成をユニット職員全員で考え作成を行い、ケア内容をお知らせしケアに取り組んでいく。	6 か月
3		一人ひとりの尊重とプライバシーの確保	全体会議を定期的に行い認知症研修を組み入れていく。	認知症研修・マナー研修・介護向上委員会研修を行い、一人ひとりのケアに合った対応をしていく。	12 か月
4		ユニット職員のケアの統一	利用者様の一人一人の病歴を把握しケア方法を考え、利用者様に合ったケアや声かけを統一し、利用者様が安心して過ごしていただくようにする。	サービス担当者会議、ケアカンファレンス会議で各職員の情報を共有し、全職員が同じケアができるようにする。医学・ケア技法の勉強会を行っていく。	12 か月
5		地域交流	地域の一員として、地域の行事・清掃などに積極的に参加する。	自治会の回覧に清掃活動・市民運動会・避難訓練・防災訓練・夏祭りなどの案内に日にちを合わせ、予定を組み込んで、利用者様と職員と一緒に参加できるようにする。	12 か月

注1) 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。□

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。