

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	コロナ禍以降、地域運営推進会議が開催できていない。	推進会議を再開すること。会場開催が難しい場合に文書による報告や通信の作成などを進める。	・推進委員の再確認と案内訪問を行い、担当者と改めて日程を相談する。 ・この期間の現状報告を作成する。状況により会場開催が難しい場合は、報告とアンケート等を送付して意見を求めるようにする。	3ヶ月
2	4	看取り・重度化に対する知識や技術等が職員間で一定していない。 日常の健康観察等の対応を含めて、今後の感染症対応や災害時の対応についても見直す必要がある。	介護士として必要な医療的知識や技術を、職員全員が共通して持てるようにする。 今後必要と考えられる感染症対応や、災害時対応等も含めて、マニュアルを見直して整備する。	・看取りや重度化に関する研修を開催、定期的を実施する。 ・現在の状況を踏まえて、訪問診療や訪問看護について見直しをすることで、日常の健康観察等を含め重度化への対応を改めて見直す。	6ヶ月
3	1	理念について、研修等の機会が作れず、職員の認識も薄い状態と思われる。	グループホーム「あい」の理念について、改めて考える場を持つ事で、利用者へのより良いケアにつなげる。	理念の持つ意味について考える機会を作り、意見交換等を行う。 全体的な理念と、現状に即した目標を考えることで、利用者へのケアについても見直していく。	12ヶ月
4					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。