

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。

※ 「1 自己評価及び外部評価結果」を評価機関から受領した時点で、3「サービス評価の実施と活用状況(振り返り)」と併せて作成します。

【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	2	・事業所と地域とのつきあい。 令和5年5月からのコロナ感染症5類移行より、ご面会も可能になり、運営推進会議も再開いたしましたが、以前と比べれば、地域と交流する機会が無い状況。	・ご家族様を交えた行事を行い、ご面会や通院以外で接点を持つ機会を設定する。	・毎月行っている月次イベントで「ランチ会」や「芋煮会」を設定。ご来所していただき、楽しい時間を共有していただく。イベントでのご来所を通して、施設をより身近な場所として認識していただく。	10ヶ月
2	55	・一人ひとりの力を活かした安全な環境づくり。 入居者一人ひとりに担当職員を設定し身の回りの物品の整理や消耗品の管理を行っているが、職員一人ひとりのスキルや気付きによりムラがでている。画一手には無く、その人に合わせた管理が必要。	・入居者一人一人に合わせた生活に合わせた管理を行う反面、画一的な(最低限行わなければならない)生活援助のマニュアルを作成する。	・担当職員毎に生活援助で行っている事を箇条書きで文章化し、統一事項をマニュアルとして設定する。	6ヶ月
3		・チームで作る介護計画とモニタリング その日その時の日常生活の中で、ADLも変化するのだが、タイムリーに対応する半面、職員個人の判断で動いてしまう事がある。その申し送りが不十分で、入居者の認識がついて来れない事がある。	・タイムリーに対応する迅速性も必要だが、統一された組織的なケアが行われる用のする。	・入居者個人のニーズをまとめる窓口を設定する。 (各棟副主任が窓口となり計画作成員へ報告する。) ・スタッフ各自が入居者個人のニーズを感じた時にユニットリーダーたる副主任へ報・連・相できる書式を準備する。	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、行を挿入して下さい。なお、挿入した際は、印字状態を必ず確認して下さい。