

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	御家族との関係作りは意識が高く、御本人の状態に合わせ、その都度状況連絡し、今後の意向確認等を行っている。重度化した場合における個別の対応策についても提示は行えてるが、職員側の終末期に対する基本的知識の習得・理解、対応方法についてのマニュアル作成等については行っていない。	終末期における身体的・精神的変化などの基礎知識を学び、理解を深める。また御家族の精神的負担を考え、面会時、電話連絡時等の対応にも十分配慮する。職員間で終末期に対する意識を高め、御本人・御家族ともに安心して安らかな最期を迎えられるよう努める。	・終末期における心身の変化について、資料を作成する。 ・終末期(重度化した場合)の対応マニュアル、また御家族の意向確認書類作成について、検討会議を開催する。	12ヶ月
2	35	災害時における地域との繋がりがまだまだ乏しく、宝寿の認知度も低い為、相互関係が得られていないのが現状。防災訓練等の実施は行っているが、災害対策マニュアル設置までは至っておらず、地域との災害時における話し合いの場を設ける必要性も感じている。	宝寿をより多くの方に知ってもらい理解を得られるよう、防災関係はもちろん、その他地域の催し物には積極的に参加していく中で、協力体制を築いていけるよう努める。こちらから出向く機会も増やしていくことで、職員が地域の特性について理解を深めていくことも期待したい。	・地域担当者を中心に、地域との連絡を定期的に行う。 ・地域を知ること、そしてどのような社会資源があるか理解していく為、事業所を中心としたエコマップの作成も検討する。	12ヶ月
3	13	研修者それぞれの進行状況・理解度等を定期的に確認できる時間を設けることがあまりできていない。研修担当者の事前打ち合わせ、中間報告等、連絡調整を密に行い、研修を通し、担当者自身の成長を図るとともに、基礎的知識・技術の理解を互いに深めていけるよう、研修項目および内容を検討していく必要がある。	研修担当者事前打ち合わせの時間を増やし、研修に対する意識の共有・指導等の方向性の統一できるよう検討する。また研修を行っていく中で、研修者だけではなく、担当者自身の成長にも繋がられるよう努めたい。	・担当者の事前打ち合わせ時間を多く設ける。 ・長期目標・短期目標を設定する(3or6ヶ月単位) ・研修に対する方向性を具体化する。(担当者の役割・研修の狙い・評価項目の設定等) ・研修担当者の勉強会の開催の検討。	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。