

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	35	地元自治会との関係は徐々に密となり、災害時の話はできるようになったが、具体的な地域住民の防災訓練参加等はこれからの課題である。	地域住民の協力を得ての防災訓練の実施。	まずは自治会役員や民生委員の防災訓練参加を仰ぐ。地域の防災訓練と連動した形での防災訓練実施を模索し、実効性のある訓練を行う。	12ヶ月
2	4	2ヶ月に一度運営推進会議を開催しているが、御家族の参加はとても少ない。サービス向上に活かす為のご家族の意見を聞く、格好の機会であるが活用できていない。	運営推進会議へのご家族の参加を増やす。	面会に度々来られる御家族にはもっと積極的に参加依頼のお願いをする。月次報告の中の連絡事項の一つではなく、会議議事録をお渡しし、運営推進会議への理解と興味をもって頂く。	6ヶ月
3	33	近年、看取りを行わせて頂く利用者様が多数となって来たが、ご家族間の意向には相違があることがある。そのため職員の迷いの遠因ともなっている。	利用者様だけではなく、看取り介護期に於いては御家族への支援を密にする。	看取り介護に入るとキーパーソン以外の面会も増えるので、キーパーソンの意向を確認の上その機会に看取り介護計画を説明したり、情報提供を行う。	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、行を挿入して下さい。