

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 | 34 | 急変時のマニュアルや緊急連絡網は整備されているが、隣の事業所の夜勤者への連絡に時間がかかる | 隣の事業所の夜勤者が把握できており、緊急時連絡が速やかに行える | 夜勤者の携帯電話に隣の事業所の職員の電話番号も登録しておく 夜勤者が分かるように、名前のカードを作成し、夜勤前にお互いのカードを交換して持っておくようにする | 1ヶ月 |
| 2 | 49 | 外出出来ている人と、出来てない人の差がある | 週に二日以上、外出する日を設け、外出があまり出来ていない人にも外出支援が出来るようにする | 午前中は遅番が時間を作って行う 午後外出する際は、入浴を明日に回すなど臨機応変に対応する 外出したことを、業務日誌に記録する | 1ヶ月 |
| 3 | 36 | 声掛けや、言葉遣いに気をつけているが、乱れてしまう時もある | 定期的に振り返りができる | セルフチェック表を作成し、毎月自分の声掛けや行動の見直しをする 6、10、2月のカンファレンスでセルフチェック表をもとに振り返りを行う | 12ヶ月 |
| 4 | 33 | 重度化や終末期の方針について話し合いは行っているが、方針の決定には至っていない | 看取りケアについて引き続き学んでいく | 外部、内部研修に参加し伝達研修を行い、職員全体で看取りケアの知識を深めていく | 12ヶ月 |
| 5 | 35 | 災害時、通信等が不能になった場合の対応について整備されていない | 電話等が不通になった場合の対応を明確にする | 運営推進会議にて地域の方や御家族の方と相談し、災害時のマニュアルを整備する | 6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。