

目標達成計画

作成日: 平成 25 年 5 月 28日

目標達成計画は、自己評価及び第三者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	49	身体介助の割合が大きくなっていく方が増えてくるなかで、従来通りの支援内容・方法では外出支援が難しくなっている。	特に、2階利用者の外出支援について検討が必要であり、器具や用具の活用を検討する。同時に、マンパワーを充実させることを考える。	用具や器具は費用も掛かるため事業所単位のみならず、会社全体(責任者会議)において検討する。マンパワーについては、普段の業務の見直しを基本として「外出支援」への取り組み方を再考する。	6ヶ月
2	35	災害対策について事業所内での対策や講じているものの、地域との協力体制を築けているとはいえない。	事業所が「活用できる場」であることを、近所の方々に知っていただき、有事の際にはお互いに助け合うことができる関係を作る。	事業所だけでなくオーナーも含めて、「今の事業所でどんなことが活用してもらえるのか」を見直す。また、運営推進会議において、出席者の方々からホームが「入居」以外でどのようなあり方をすれば「助かる」と思ってもらえるのかを尋ねる。	12ヶ月
3	33	「看取り期の支援」に関して、事業所として取り組んでいこうとする意志はあるが、スタッフ個人意識や姿勢等をみると力量や経験値によって差が生じている。	ご本人・ご家族及びスタッフにとって、納得と満足・安心を感じることでできる看取り期の支援を行うことができる。	「看取り期の支援」に関しての心構えや知識・技術の習得について、社内勉強会の中で取り組んでいく。また、スタッフ個人の力量や経験値によって質に差が生じることがないように、日常的なケアに関してもっと共有を図っていく。	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、行を挿入して下さい。