

## 目標達成計画

作成日: 平成 22 年 3 月 31 日

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	2	ドライブが中心になっている。 特定の利用者のみ支援している。	特定の利用者のみ支援するのではなく、 全体的に楽しめる余暇活動の工夫。	①毎週2回程度、併設の特養へ散歩、交流等を行う。5月より開始する。 ②婦人会との連携で6ヶ月に1回程度慰問依頼する。	6ヶ月
2	4	運営推進会議のメンバーが行政とGH 管理者で、主に行っているため限られた メンバーになっている。	参加メンバーを増員する事で、活発な意見、 アドバイス、情報収集などで今後のサービスに 繋げて行く。	①2ヶ月に1回は定期的に行う。 ②家族、利用者、介護相談員様への参加を 依頼し、多くの参加者の下で情報収集が 出来るようになる。	4ヶ月
3	33	利用者の重度化に伴い終末期、看取り までのニーズがある。職員研修の必要性 を感じる。	看取りについての看護師や医師からの 意見、研修を行い職員の質の向上に繋 げる。	①日常的な健康管理や看取り間での取り組 み、管理などについての勉強会を特養の看 護師と連携し、3ヶ月ごとに行えるようにす る。	3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。