

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 | 4 | 参加者が家族、民生委員、包括支援センター又は介護保険課の方のみで参加人数が少ない。 | 参加者が増え多様な意見が聞ける会議にしていきたい。 | 運営推進会議に家族の参加や地域の方の参加が出来るよう、曜日を調整したり事前にお知らせしていく。また会議録を家族に郵送したり、提示をして閲覧できるようにしていく。 | 6ヶ月 |
| 2 | 26 | 本人の楽しみなどを充足できるようなケアプランやサービス内容の立案になっていない。 | 本人の楽しみや生きがいに着目したケアプランを立案していく。 | 本人が施設で楽しみが持てる内容をケアプランに取り入れる。その目標に向けての取り組みをサービス内容に詳細に入れ、職員間で共有した取り組みができるようにする。 | 6ヶ月 |
| 3 | 35 | 年間を通じて定期的に応急対応(特に窒息時対応)の実技訓練を実施できていない。 | 職員が緊急時に迅速に対応できるような研修を実施する。 | 年間を通じて全体研修などに応急時対応の実技訓練などを取り入れてもらい職員が学機会を作る。また施設内でも年間の研修に取り入れる。 | 6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。