

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	33	看取りが終了された後、必ず振り返りのミーティングを実施出来ていない	看取り完了後の振り返りミーティングを行う	看取り完了後はホーム長、該当するフロアリーダー、その他職員にて必ずミーティングを行い、良かった点、悪かった点を洗い出す。今後に向けた改善点をまとめ議事録とし全職員に回覧する。	6ヶ月
2	26	利用者のニーズをもとに目標・サービス内容がより具体的になるよう5W1Hを意識した支援内容の策定できるようにする	利用者ニーズをケアプランに積極的に組み込めるようにする。	日頃から利用者に関わる時間をとっており把握は出来ていないがアウトプットが出来ていないので具体的な意向や思いが感じられたときはメモ等に記載しケアマネに共有する。	3ヶ月
3	6	身体拘束適正化委員会の開催をもう少し増やす	身体拘束適正化委員会の開催をもう少し増やす	現在年4回実施しているものを6回に増やしたい。また参加者の固定を避け多くの職員に参加してもらえるように努める。	6ヶ月
4	35	誤嚥・窒息発生時の応急対応について実技訓練の継続的实施する	消防主催の救命救急訓練への参加を強化する	まだ受講していない職員を中心に参加を促していく。	6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。