

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	7	【虐待の防止の徹底】 研修を行ったり、都度、話し合うようにしているが、当事業所の虐待防止マニュアルは策定出来ていない。	高齢者虐待防止法への理解浸透を図り、スタッフの虐待防止について正しい理解を深め、事業所の虐待防止マニュアルを策定していく	毎月のスタッフ会議において虐待についての話し合いを持ち、理解を深め、虐待防止マニュアルをスタッフで作り上げていく。	12ヶ月
2	26	【チームでつくる介護計画とモニタリング】 月に一回ケアプランのモニタリングを実施しているが、スタッフの力量に差があり、チームとして向き合えていない。利用者の視点に立てていない。	スタッフが利用者の視点でケアプランを確認し、チームで統一した支援が行えるようスタッフのレベルアップを図る。	気付きシート(様子、表情、行動等が記入できるシートを作成)を作成し、利用者の思いを抽出アセスメントを行う。スタッフ全員で行う。	12ヶ月
3	35	【災害対策】 消防訓練、水害訓練は実施しているが、地震については実施が出来ていない。	地震想定避難訓練を行って行く。災害発生時どう動くのか、利用者はどうするのかを確認し、マニュアル化していく	地震は急に発生するため、レクの時間を使用、急なことへの対応を確認していく。また、スタッフ会議において、検討し、地震想定避難訓練に繋げていく。	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、行を挿入してください。