

2 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	24	入所前の利用者の生活歴や詳細な認知症の状況等、記録が不足している。	利用者や家族からの情報収集を増やし、さらなる「その人らしさ」に向けたケアの充実を図る。	①基本情報シートを具体化する。 ②基本情報シートをケース記録と一緒にファイリングし共有化する。 ③新たに得た情報は書きたしていく。	6か月
2	55	利用者の重度化に伴い事故リスクが高い。ニアミス報告が増えているが、ヒヤリ報告は増えていない。	利用者の安心・安全な生活を支え、事故から守るケアの提供に努める。	①報告がケアへの改善につながることを現場の会議やOJTにて浸透させる。 ②事故につながる恐れのあるヒヤリ報告、ニアミス報告の分析をする。 ③分析結果を事業所内の事故防止委員会を通じて職員の意識を高めていく。	6か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。