

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 | 10 13 | ・利用者様、御家族様の現状況を把握し、変化する個別の要望を把握し、職員の介護力統一。 | 介護職員一人一人が自分の弱点を知り、目標を持ちスキルアップに繋げる。 職員全員が統一したケアで利用者様に係る。 | ・利用者様の身体的、精神面の些細な変化も毎日のミーティング、担当者会議で話し合い全員が発言できるよう心がける。 ・指導チェック表を使用し、指導する側も介護の再確認を行い共にスキルアップに努める。 | 12 か月 |
| 2 | 35 | ・地震・水害などの災害時に対する体制。 | 災害時職員一人一人が、的確な判断のもと避難誘導が行える取組。 | いろいろな災害を想定し訓練に努める。 職員一人一人が日頃より避難場所、避難経路の再確認を行ったり、備蓄物品の確認、管理場所の再認識を怠らない。 | 12 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。