

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	26	介護計画の作成やそれに対するモニタリングは定期的には実施しているが、アセスメントなど過程の記録がなく、職員間の情報共有が不十分である。	アセスメントに対する記録を残し、それをもとに職員間の情報共有を図る。	モニタリングの様式を見直し、アセスメントの過程を記録として残せるようにする。 新様式をもとに、職員間でその情報を共有できるようにする。	3ヶ月
2	35	災害対策や避難訓練はマニュアルをもとに実施されているが十分とはいえない。災害時はあらゆることが予想されるため、そのための備えが必要である。	消防所の指導の下、避難訓練を実施する。近隣住民、自治会などの理解を得られるような体制をつくる。	避難訓練を実施する。(5月予定) 運営推進会議で災害対策を議題として話し合い、出席していただいている自治会の方にも協力を求める。	3ヶ月
3	6 36	身体拘束、個々の利用者の尊重やプライバシーの確保など、職員間で話し合いをし注意しているが、定期的な研修や勉強会ができていない。	研修参加と定期的な勉強会を実施する。職員全体への周知を徹底する。	研修や勉強会の開催を年間計画に盛り込む。職員間の話し合いや、サービス向上委員会で勉強会を実施し、その内容を参加できていない職員に周知する。	3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 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。