

目標達成計画

作成日:平成30年4月11日

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	利用者の日々の記録は行われており、そこからモニタリング、介護計画を作成しているが、その記録自体が介護計画の内容を反映したものになっていない。	職員が介護計画に沿った視点で利用者をケアし、その内容を記録していく。	記録のサポート業者と詳細について協議。現段階で出来る最善の方法を確認した。今後職員へ周知徹底し、介護計画に沿った支援、記録を行っていく。	2ヶ月
2	35	津波や地震に対するマニュアルが整備されておらず、備蓄においても事業所では管理されていない。	マニュアルの整備を行う。 その中において、備蓄についても整備し周知徹底していく。	現在、マニュアル整備中。 完成後、職員への周知を徹底していく。	3ヶ月
3	49	利用者の希望に沿った外出支援を行えていない。	利用者(またはご家族)の希望を把握。 日課や行事として外出支援を組み込んでいく。	レクレーション係を中心に日課の見直し、行事計画を行う。 その中で外出支援に取り組み、活動していく。	6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。