

目標達成計画

作成日: 平成 24年 12月 7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	介護計画の作成時にモニタリングや介護経過をもとに担当者会議を開催して決定しているが、利用者の状況を職員全体で共通の認識するのが困難である。又、介護計画の内容を職員が理解し、実践するのに不十分である。	日々、変化していく利用者の状況を介護経過、モニタリングにのみ頼るのではなく、職員、全員が状況の把握をできるようにする。又、介護計画の内容を分かり易く、職員に提示する。	利用者の状況の変化に伴い、アセスメントを更新して介護記録に添付して職員に提示する事と介護記録に介護計画の内容覧を作り、日々確認しながら介護に取り組む。	3ヶ月
2	35	防災訓練は行うも、同じ建物内にあるマンションの住人との合同の防犯訓練ができていない。	マンションの住人と合同の防災訓練を実施する。	ビルのオーナーに合同防災訓練の申し入れを行い、マンション一階掲示板にホームのパンフレットを掲示してもらおう。マンションの防災訓練の予定が決定しておらず、それに応じてホームの防災訓練を同時に行う。	6ヶ月
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。