

目標達成計画

作成日: 平成27年 3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	介護計画の定例的な見直しが遅れている計画書が見られる。何を目標に日々の介護を行うのか、具体的な目標がたてられていない。	利用者個々人の状態を把握し、様々な観点からその人にあった具体的な目標をたて、目標が達成させられているかのモニタリングを行っているのを、会議の記録だけではなく介護計画に記述する。	月に一度のケア会議で行われる、個々人のモニタリングでチェックした内容をもとにアセスメントを行い、具体的な目標を定期的なたて、介護計画として反映させ、すべての職員に周知する。	6ヶ月
2	35	認知症や利用者の高齢化に加え、車イス利用の利用者が大半を占めるため、火災や夜間帯の災害などの対応力に不安が残る	火災や災害時に備えた職員の対応力の強化、職員の連絡網の整備。	職員の対応力の強化として、上級救命講習の受講などの奨励、AEDの導入や災害時の訓練などの緊急時の対応の見直しを行う。	3ヶ月
3	1	職員一人一人の地域密着サービスの意義を踏まえた理念の実践に努めているが「地域・社会と共にある」の認識が少し薄い	職員全員が法人理念を理解し、地域との関わり合いに意識が向くようにする。	毎日出勤時、事務所に立ち寄った際には一度は法人理念の掲示を読むようにする。ほとんどの職員が町内勤務なので、地域で行われている行事等に積極的に利用者と参加し、地元で暮らしている喜びを感じてもらう。	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。