

## 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	35	消防、災害、夜間の訓練は行っているがその後の振り返りの記入ができていない。また、近隣のご家族を交えた夜間訓練が行われていない。	訓練後、職員間で訓練を振り返り話し合いの場をもち記録に残す。近隣のご家族の協力を得て夜間訓練を行う。	防火管理者を交えて近隣ご家族との訓練を計画する。訓練後、振り返りの会議を設け記録に残す。	6ヶ月
2	1	理念浸透しているが職員独自の思い理念があると良い。	各棟、それぞれの理念を職員間で話し合い掲げる。	ケア会議にて職員間でそれぞれの理念について話し合う。	1ヶ月
3	6	現在、拘束は行っていないが新しい情報を加味したマニュアルができていない。	新しい情報を得るため、研修等に参加する。自治体等から頂く情報を参考にマニュアル作成する。	新しい情報を得てマニュアルの作成をする。	3ヶ月
4	26	介護計画書の役割を理解し会議の内容を反映させ評価として残す。	ケア会議にて利用者のモニタリングを行い記録に残す。	ケア会議にて個々の利用者様の状態を把握しより良いケアを提供するべく話し合い記録する。	3ヶ月
5	3	運営推進会議を行うにあたり記録を残す。	会議に職員参加し記録に残す。	会議の内容をまとめ書面として残す。	3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。