

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	防災設備は整備されており、協力機関(老健)が同敷地にあることで、職員1人1人の危機管理の意識にややかける部分がある。	災害時の対応を実際に対応できるように職員皆が把握する	①勉強会の開催 ②入居利用者の身体的変化あるたびに、避難方法の見直し ③防災訓練の続行	12ヶ月
2	23	記録用紙(アセスメント用紙や日々の健康チェック表)を見直したことで、職員皆が利用者おののに合わせて観察ポイントの把握ができるようになったが、実際のケアに活かせていない時あり。	更なる安心感・生活意欲の向上に向けて、利用者の思いや生活ペースに合わせ介入できるようになる。	①日々のミーティング、職員間での情報交換 ②記録用紙の活用、勉強会	12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、行を挿入して下さい。