

目標達成計画

作成日: 令和元年5月16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 (10)	介護計画作成にあたり、本人の意向が十分に反映されていない。また、職員がきちんと介護計画の内容を理解していない。	介護計画が、よりその人らしく充実したものとなるよう、的確なモニタリングを行う	<ul style="list-style-type: none"> 定期的介護計画を見直し、全職員が介護計画の内容を把握出来るようにする 個々のチカラを生かした支援をする 日常生活の中から本人の思いを探る 	12ヶ月
2	13	認知症がある方に対する理解度にばらつきがあり、統一した支援に繋がっていない	認知症を正しく理解し、適切で正確な支援が出来るようにする	<ul style="list-style-type: none"> 研修会参加や勉強会を行い、正しい知識を得る 職員間で情報を共有し、常に利用者の状態の把握に努める 	12ヶ月
3	35	災害時における職員の役割分担や体制が周知できていない	確実な避難誘導が行えるようにする	<ul style="list-style-type: none"> あらゆる災害を想定し避難誘導訓練を行う 職員会議などで災害に対する勉強会を行い災害時の職員の役割や、支援体制を理解する 備蓄品の定期的なチェックを行う 	12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。