

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	23	入居当初のアセスメントシートに追記を重ねており、ご本人の状態の変化や要望の推移が分かりにくい。	アセスメントシートを定期的に更新し、課題を抽出する。	次回のケアプラン更新の前に、アセスメントシートを更新する。	6ヶ月
2	26	施設サービス計画の援助担当者を介護職、看護師のみとして作成していた。また、心理的支援の明記が充分でなかった。	ご本人と関わるご家族を含む多職種の意見を取り入れ、ご本人が何を楽しみにされているか明記したしたケアプランを作成する。	次回のケアプラン更新の際より実施できるよう日頃実施しているご本人の心理的支援を介護記録にご本人の言葉を含めて記録し、関わりのあるご家族、多職種の意見を十分伺う。	6ヶ月
3	35	コロナ感染対策で、消防署に指導を依頼しない消防訓練が続いている。令和4年度は2回とも昼間の火災想定であった。	消防署に指導を依頼し、新入職員が参加できるように消防訓練を実施する。夜間、各階、職員1名体制の場合の対応を身につける。	次回の消防訓練は、夜間想定とし消防署に指導を依頼する。	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。