

2 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	34	急変時や事故発生時の備えと応急手当や初期対応の方法と実践力	全職員に急変時や事故発生時の対応について周知し、ケアの質やレベルを向上させる。	緊急時に対応できるよう、外部、内部での研修への取り組みを行う他、実践ができるよう、マネキンを使用した急変時の対応や、AEDを使用できるように全員が訓練する。	6か月
2	27	個別の記録について生活、その方のニーズをひろえるような記録が徹底されていない。	利用者の毎日の様子や変化、思いを汲みとった記録が出来るようにする。	ケアプランの把握に努め、生活の記録がケアプランにつながることを理解する。行った事をただ記録するのではなく、実施してどうだったか、経緯や結果を記入する。	3か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。