

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	31	○看護職との協働 介護職員と看護職員で連携が不十分な時がある。 (情報共有や認識の違い)	ご入居者の情報について、鮮度の高い情報が共有できること。(介護と看護互いに)	・介護職員の申し送りを看護師も交えて実施する。 ・定期的なケア会議でさらなる情報共有を図る。	3ヶ月
2	34	○急変や事故発生時の備え 事故発生時や急変時に、慌ててしまい対応が不十分な時がある。	緊急時でも培った技術が提供でき、ご入居者にとって安心安全な生活環境の提供ができる。	定期的な緊急時や救急時の対応研修を開催する。	6ヶ月
3	23	○想いや意向の把握 ご入居者の想いを中心とした、業務スケジュールの構築。	個々の生活暦や在宅での生活のこだわりや習慣などを把握し、ご入居者支援を中心とした業務の組み立てをする。	定期的に24時間シートやセンター方式の資料を更新し、本人中心の生活になっているのか確認する機会を設ける。	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。