

目標達成計画

作成日: 平成22年2月10日

目標達成計画は、自己評価及び外部評価結果をもとに次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	目標達成状況(任意)
1	23	思いや意向の把握 心により添えていないというスタッフの思いがある。ケース記録の中にもそれが見られる。	一人ひとりの笑顔がたくさん見られる。 ケース記録に具体的に表現できるようになる。	成功した内容を具体的にケースに記載する。 スタッフ一人ひとりが実行し、声かけ対応してみる。完璧ではいかないが、試行錯誤にて日々のかかわりを持っていく。	3 か月	
2	2	事業所と地域の付き合い 回覧を持っていったり、理容店に行ったりしているが、それだけでは、日常的な付き合いとは言いがたいと考えている。	より地域の皆様と仲良くなり、地域の方がここに遊びに来てくれるようにしたい。	積極的に地域の方との交流を場を持ち利用者の顔を覚えていただく。	6 か月	
3	5	市町村との連携 運営推進会議の時位しか、市職員とのかわりがない。	市の担当者と職員、利用者が、顔なじみになり、交流できる。	運営推進会議終了後、出席した市の担当者の方にホームに来ていただけるよう働きかける。	6 か月	
4	26	チームでつくり介護計画とモニタリング ニーズにあった記録がまちまちである。記録の書き方に変化がない。	効率的且つ利用者の暮らしがわかる様な記録を目指す。	自分の担当利用者の評価を、月末に行い、スタッフ会議のときにニーズに応じたプランを話し合う。	6 か月	
5	35	災害対策 年1回の避難訓練では少ない。 災害時の近隣の方の協力、消防団の協力体制が不十分。	近隣の方を巻き込んでの避難訓練。 少なくとも、年4回程度、施設の避難訓練をしたい。	消防署の方を呼び、消火活動の実地指導をうける。 天気の良い日利用者の体調を見計らって訓練をしていきたい。	6 か月	

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。

注3) 外部評価結果の通知を受けた日から概ね30日以内に評価機関に報告してください。

注4) 目標達成状況は任意となっております。期限に定めはありませんので、適宜評価機関に報告してください。