

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	利用者がどのような生活をしてきて現在に至ったかの生活暦や、現状が把握できる書式を工夫し職員が共有、活用できる充実した個別ファイルの作成を期待したい。	書式を工夫し職員が共有、活用できる個別ファイルの作成	生活暦・現状の把握が出来るアセスメント・フェイスシートを作成	6ヶ月
2	26	介護計画は利用者のケアの目標であり、実施状況が分かる記録の工夫が望まれる。また、計画の評価や期間設定を明確にされ、計画・期間・モニタリング・評価等の連動した書式を期待したい。	利用者のケア目標、実施状況の分かる記録のとり方をする	介護記録(日勤、夜勤)緊急時記録をケアプランの目標と連動し記録する	3ヶ月
3	35	火災や地震災害を想定しての安全確認や避難訓練は年二回は必須であり、非常時の持ち出し品として、利用者の必要リストの確認と備蓄の準備に期待したい	避難訓練は9月・3月消防署立ち会いで行う。非常時持ち出し品と、利用者の必要リスト備蓄の準備	避難訓練は毎月1回自主訓練を取り入れるとともに年二回は消防署立会い、地域の消防団の方も参加呼びかけする備蓄品や必要リストの準備	6ヶ月
4	11	全体会議を設け、研修会後や勉強会によるスキルアップや職員の意見や提案を反映され問題点の把握や共有を加味した運営体制の充実に努められる事を期待したい。	毎月職員会議を開く。研修会後勉強会を開く。	研修会参加の職員へ周知や全体会議(議員会議)の場で職員の意見や問題点の把握や共有に努める。会議録を作成する。	3ヶ月
5	4	運営推進会議を二ヶ月に一回(年六回)開催されることを期待したい。また会議内容を事業所便りに報告し、サービス向上に繋げることに期待したい	運営推進会議開催後、会議の内容を事業所便りにて報告する。	毎月のあまざりだよりに会議の内容を載せたり、家族(運営推進会議のメンバー以外の家族)へ参加呼びかけをする。提案された問題を解決・実行へ取り組む。	3ヶ月

注)項目の欄については、自己評価項目の 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。