

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	26	日々のケアの意識づけ、モニタリングについての記録などの工夫	利用者一人ひとりへの状態把握とその経緯及び結果の見直しを行なう	スタッフが一人ひとりのケアプランを確認し、又日々変わる利用者状態把握を申し送りノートなどを確認し、介護記録(日誌)への記入に対する意識づけをする	6ヶ月
2	35	災害対策を全職員が把握できていない	全職員が災害対策について理解する	分かりやすいマニュアルの作成とミーティング等において日々意識できるような状態を作る	4~6ヶ月
3	8	権利擁護についての理解を深める	権利擁護(特に虐待、拘束)について全職員が現状における理解ができるようにする	ミーティング等を通じて研修を行い、日々の業務中における問題点は申し送りノートなどを活用しスタッフに自覚させていく。	3ヶ月
4	49	施設外部への外出機会が少ない	できるだけ外出できる機会を設けていく	利用者の状態の差が大きいので小さなグループ単位にその方に合った外出方法を検討し、少しでも多くの方に外出機会を作る	6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。