

## 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	1	当会の基本理念を基に、平成24年度施設事業計画として、運営方針と重点項目を掲げている。中でも「リスクマネジメント態勢の拡充」については、ご利用者の方のADL変化に伴い、ハード面、ソフト面について常に精査する必要がある。	ご利用者の方の身体状態や、感情、人間関係の把握を十分に行い、適切な介助方法を共有実践する。	ご利用者の方の詳細な情報を共有するため、介護記録に反映させる。	12ヶ月
2				職員が詳細な介護記録を作成するため、各勤務帯において、記録期間を確保する。	12ヶ月
3				蓄積された介護記録データにより、ケアプランに反映させ、実践に繋げる。	12ヶ月
4			施設内の環境を、状況に合わせ、都度考慮し、レイアウトも含め、安全を確保する。	ご利用者の状態を、介護記録をもとに、フロア席や、動線を考慮したレイアウト構築を行う。	12ヶ月
5					

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。