

## 目標達成計画

作成日: 2021年 8月 23日

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	20	職員は、日々の支援の中から利用者の新たな馴染みや生活習慣など把握して介護記録に記入しているものの、チームケアを発揮するためにも、情報を集約する記録体制の検討、取組みに期待したい。	個人の情報収集ノートを作成し、変化や取組みに対して、記録を残していく。	個人の情報収集ノートを作成し、馴染みや生活習慣などを把握して、記録する。	12ヶ月
2	35	有事の際に、職員が落ち着いて行動できるよう、訓練を積み重ねることが望まれる。また、避難先でも利用者が同じ支援を受けることができるよう、個人情報や連絡先を纏め、持ち出しやすい工夫に期待したい。	有事の際、落ち着いて行動できるように訓練する。避難先でも利用者が同じ支援を受けられるように個人情報等を作成し、持ち出しやすい体制を講じる。	有事の際の訓練内容について、意識統一を行い訓練を行う。避難先でも同じ支援が受けられるように、名札の作成、氏名・介護度・病名・服薬・家族連絡先・かかりつけ医等の持ち出しリストを作成する。	12ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月