

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	月に1回モニタリング、職員会議時に職員全員での情報交換を行っているが、各課題に対する評価、検討が十分にできていない。	各利用者の課題に対する評価、検討ができ、各利用者のニーズに沿ったケアができる。	・モニタリングの意義を再度全職員で認識、理解できるよう職員会議で確認を行う。 ・モニタリングを全職員で共有し、各利用者のニーズに沿ったケアの実践につなげる。	12ヶ月
2	33	重度化や終末期のあり方について、ご本人、ご家族と話し合い、事業所でできることを口頭で説明しているが、文書化することで、認識のずれが生じないようにする必要がある。	重度化した場合や終末期の対応について、施設の方針や状況について文書化し書面でわかるようにする。	・重度化した場合や終末期についての施設の方針、マニュアルを作成しご利用者、職員に周知する。	12ヶ月
3	35	防災訓練は年2回実施してる。夜間の防災訓練がなされていない。	夜間の災害を想定した防災訓練を行う。	・夜間の火災を想定した防災訓練を行う。	12ヶ月
4					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。