

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	17	家族の認知症に対する理解や知識が乏しい。スタッフと情報を共有し理解を求める	認知症を理解してもらい、家族が介護に参加しやすい環境を整えることができる	家族に電話相談やこすもす通信の発行、面会時の介護記録の閲覧など情報の共有を図り、来訪しやすい環境をつくる	12ヶ月
2	23	スタッフが入居者の思いや意向を把握し、コミュニケーションや傾聴の姿勢が取れているか	スタッフ全員が入居者の思いなどを把握し、しっかり時間をかけ、コミュニケーションや傾聴を取ることが出来るようになる	スタッフが、入居者との会話の中から得た情報を記録に残し、スタッフ間の情報の共有化を図る	12ヶ月
3	35	夜間の火災や災害に対してスムーズに対応できているか	いざという時、職場にいるスタッフがマニュアルのように確実に対応できるようにしておく。また、地域住民の方々との協力体制を整えておく	実際に火災・災害が起きた想定で訓練を出来る限りしておく。また、火災・災害時のマニュアルについてもスタッフ全員が把握し、いざという時あわてて対応することがないようにしておく。地域の消防団や住民との話し合いの機会を設け、対策について話し合う。	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、行を挿入して下さい。