

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	35	災害時の緊急体制の更新が出来ていない。災害時における避難誘導には職員の一人一人の理解や対応に個人差がある。	課題と対策を全員で話し合い、臨機応変な対応が出来るようにする。	消防到着までの5分間にすべき事シンプルマニュアルの作成、緊急連絡体制の更新を行う。	6ヶ月
2	43	自らトイレへ行けない方への時間での声掛け誘導を行っているが、失禁がある。	失禁がある方には時間での誘導ではなく、声掛け誘導の回数を増やす。	誘導の方の尿失禁を減らすため、定時支援のみではなく、誘導回数を増やす。	6ヶ月
3	45	要介護5の方が4名いるが職員2人体制で行えている。	職員が足りない場合は他階のヘルプを借りながら清潔保持に努める。	同系列施設に介護浴槽のある施設があるのでそちらも活用していく。	6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。