

2 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	27	介護記録を手書きで行っているため、記録時間、記入漏れのチェック、データ抽出の際に時間がかかっている。	介護記録の電子化により、情報共有の円滑化、記録時間削減等の業務効率化を図る。	①ソフトの設定 ②職員へ操作方法の周知をする。 ③入力操作の練習	2か月
2	44	運動量の低下による、便秘や身体機能の衰え、不眠の予防が必要	運動量を増加させ、身体機能の維持や便秘・昼夜逆転を防ぐ。	①リハビリ機器の導入 ②一人ひとりの状況に合わせた運動メニューの作成 ③ケアプラン作成後に実施する。	6か月
3	35	不審者対応時の訓練が不十分であり、職員によって動きが異なる。	定期的な訓練を実施し、実際の動きや役割の周知ができる。	①既存のマニュアルの見直し ②訓練後、意見を求めながら、協力体制を確立させる。	6か月
4					か月
5					か月

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。