

## 目標達成計画

作成日：平成 23年 7月29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	37	夜間に火災が発生した場合は、火災場所でない棟の職員は自分の棟の避難を優先するのではなく、火災場所の棟の消火・避難活動の応援をするようにと、ホーム独自のマニュアルを作成している。しかし、実際そのような状態になった時に、職員はマニュアルどおりの行動ができるか、自分の棟を守ることを優先するのではと危惧している。	夜間に火災が発生した時には、職員は自分の棟の入居者様を守るのではなく、火災場所の棟の消火・避難活動の応援が躊躇なく出来るようになる。	火災発生場所に応援に行くということは、自分の持ち場を離れることになる。夜間帯であれば職員不在となる。その間の事故発生や延焼を危惧し、火災発生場所への応援を躊躇してしまう恐れがある。月末のミーティング度にこのマニュアルの周知徹底を図っていく。ご家族にもこのマニュアルは承諾していただいているが、機会あるごとに説明し協力を求めていく。	12ヶ月
2	29	記録は一人ひとりの生活状況、身体、心理状況がわかり、職員間の情報交換やケアプランにつながる記録の書き方を目指しているが、記録の書き方がわからない、あるいは時間がかかるなど、記録に対して苦手意識を持つ職員もいる。	記録への苦手意識をなくし、時間の短縮を図ることができる。情報を職員間で共有し、実践や介護計画の見直しに活かすことが出来る。	記録の研修に参加した職員を中心に勉強会を月1回ぐらいのペースで行っていく。記録を書く事を苦手とし、それにかかる時間も長くなっている職員もいるため、介護記録が書けない原因を探り分析していく。職場内での記録へのロールプレイを行っていく。	12ヶ月
3					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。

注) 完成したら市町村及び評価機関に提出して下さい。