

目標達成計画

作成日: 平成 30年 10月 20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	26	ケアプランの日々の実践状況が個人記録から確認できない。	ケアプランに沿った支援が行いやすい書式への変更を検討する。	個人記録にケアプランを明記し、プランに沿った支援が行えているか確認しながら、個人記録の記入を行う。	12ヶ月
2	35	消防訓練は定期的に実施しているが、地域との連携が図れていない。また、自然災害時の勉強会は実施しているが、実際の訓練はできていない。また、非常持ち出し品の整備が行えていない。	地域との連携体制を構築する。また、自然災害時の訓練を行い、万が一の状況でも混乱しないよう行動が取れるようになる。	運営推進会議において、自治会役員の方へ相談し、地域住民や消防団との関係づくりを行い、年2回の施設合同消防訓練に参加していただけるようにする。また、自然災害時の訓練実施及び非常持ち出し品の整備を行う。	12ヶ月
3	23	利用者本人に思いや意向の吸い上げは積極的に行っているが、思いの共有方法が定まっていない。	担当者だけではなく、ユニット全体で情報共有できるようになる。	思いや要望等があった場合は、個人記録に確実に残す。検討の必要があるものに関しては、申し送りノートに記載し、ユニット会議において、内容の精査を行う。	6ヶ月
4	36	未使用のトイレのドアが常に関いているたり、使用中もドアが開いている場合もある。	トイレの使用状況を把握し、入居者のプライバシーや人格・尊厳を守る支援を行う。	ドアが完全に閉まっていると、使用中と思われる、使わない方もおられるため、20cm程開けておく。使用中の場合は、やむを得ない場合を除き、ドアは閉めておく。	3ヶ月
5					ヶ月