

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	災害対策について消防訓練だけでなく、夜勤者のみと近隣のご家族を交えた夜間訓練が必要である。	近隣のご家族の協力をお願いして、夜勤者2名のみと近隣のご家族様との夜間訓練を行う。	防火管理者を交えて、ご家族との訓練を計画する。利用者様の平均年齢が90歳なので、そのご家族も高齢なため、訓練は困難ではある。夜間の職員の訓練については、連絡網での訓練と合わせて実施する。	6ヶ月
2	26	月一回のケア会議で全員参加のもと意見を出し合って作成しているが、評価等記入がない。	会議の内容等を反映させて評価として記録として残す。	会議での内容をケア会議テストとして実施し利用者様の変化等を共有している。介護計画書の評価として記録も合わせて行う。	3ヶ月
3	6	現在身体拘束は行っていない。マニュアル等を作成し職員には周知している。外部研修への参加は現在ない。	新しい情報を得るために、講演会、研修会に積極的に参加する。	研修への未参加の職員に研修の受講を進める。	3ヶ月
4	1	理念は事務所に掲示し出勤の時に確認はできるが理念の周知には至っていない。	職員一人一人が理念を提唱できる。	会議等の際に文書を配布し、周知を図る。	1ヶ月
5	36	接遇への外部研修へ参加し、内部研修を行い、気づいた点はその都度注意している。	広報の写真掲載などの同意書を取る。	入所の際に契約書と一緒に、個人情報の取り扱いの中で広報誌やホームページ、ツイッター等での掲載の有無を確認し同意を得ている。	0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。