

目標達成計画

作成日: 平成 27年 4月 30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	計画・実行・評価・改善のPDCAサイクルを円滑に実行するために、介護計画と日々の記録とが連動したものになるような仕組みづくりに期待したい。	PDCAサイクルをスムーズに実行するために、介護計画と日々の記録を連動したものになるようにする。	利用者の介護サービス計画書及びモニタリング表を回覧し、職員が利用者の支援内容を理解し、その内容に沿って日々の個人記録に記載する。	3ヶ月
2	35	火災や災害時の非常持ち出し品の一つとして、利用者一人ひとりの情報が必要になると考えられるため、整備が望まれる。	個人情報に記載されている非常時持ち出し品を整備する。	個人情報を記載しているファイルを防水を兼ねたケースに入れ、非常時に対応できるように、保管場所、持ち出し方法を職員全員が確認する。	3ヶ月
3	52	2か所のトイレのセンサーが頻繁になっている状況に職員は慣れているが、家庭的な雰囲気損なっていることに立ち戻り、再度検討する事を期待したい。	トイレセンサー音によって、施設の家庭的な雰囲気を損なわないように環境づくりを行う。	デイルームより目の届くトイレのセンサーは撤去しており、死角になるトイレのセンサーについては、出来るだけ家庭的な雰囲気を損なわないように、センサー音量を下げ、優しいメロディーに変更して、快適な空間づくりを心がけ支援にあたります。	3ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月