

## H31 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	《個別の記録と実践への反映》 日誌・個人記録の記載に関し、情報共有となる必要な情報が詳細に書かれていないことがあり、各スタッフが実践したケアの反映や引継ぎ事項が不十分である。	各職員が記録物の必要性・記載方法を理解することで情報の漏れが無く、日々変化する入居者様のニーズに対し、迅速且つ柔軟に対応する事ができる。	①記録に関する勉強会を実施する。 ②実際に記載された記録を抜粋し、事例検討を行い、各スタッフの意見・アイデアを活かし修正する。(②は定期的の実施し、実施後に改善されているか確認する。)	12か月
2	35	《災害対策》 避難経路確認を全スタッフが実施しておかなければならない。また、災害時に必要な物資の再確認が必要である。	避難の必要性がある状況に於いて、全スタッフが的確な判断と迅速な行動がとれることにより、入居者様の安全・安心が確保できる。	①全職員が関われるよう、年間計画に組み入れ実施する。 ②実施後、報告会を開き、マニュアルの追加・修正を行う。 ③現在の物資を再確認、見直し・補充を行う。	12か月
3					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。