

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	20	馴染みの人や場との関係継続の支援が出来ていない。	外出し出会った方に挨拶、ちょっとした会話を心掛け馴染みの人を作る外出した際に近所にある施設に立ち寄り、地域の老人会に参加し馴染みの場を作る	外出した際に近くの施設に立ち寄りたり通りすがりの方に挨拶やちょっとした会話をし馴染みの人との関係を維持する。また、感染状況をみて地域の老人会に参加し馴染みの場を提供する。	6～12ヶ月
2	26	介護計画とモニタリングが御家族様にきちんと伝わっていないことがある。 また、職員もすべてを理解できていない	御家族様へ介護計画の説明を理解を得られるまで説明する。 全職員が同じような説明が出来る様に教育をする。	職員の教育として勉強会をし理解を深める。 勉強会の中でどの様にして家族様に意向を聞いていくか、また説明していくのかなどを教育していく。	6ヶ月
3	35	利用者、職員を含めた避難訓練を実施できていない。 また、備蓄管理管理を施設で行えていない。	避難訓練を実施備蓄品管理の徹底。	計画書作成し実行する。 備蓄品をチェックリストなどで定期的に管理、置き場所を考えすぐに出せる状態にする	4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、行を挿入してください。