

目標達成計画

作成日：平成 23年 6月 1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
4	1	入所者の生活状況を観察分析し、課題・問題点を注出し、カンファレンスによる共通の課題・具体策を共有し、利用者個々に合った介護サービスができていない。	利用者の個別性を把握し、円滑な人間関係を構築できる介護技術の習得 一貫した介護姿勢 介護技術の平均化を図ることで利用者の混乱を回避できる。	具体的な利用者の問題課題を把握でき、介護目標に向けて情報が共有する。ケスカンファレンスの実施 介護計画の充実 評価と修正	6ヶ月
1	2	独り勤務時間帯の緊急時避難体制・人命救助等マンパワー不足による危険回避措置の遅れ。	迅速な避難や救助ができる。	マニュアルの作成 緊急体制の整備 緊急通報 非常警告装置作動訓練 非常事態(火災・災害)訓練の実施 隣人からよ援助体制の構築	6ヶ月
3	3	連絡・情報の共有の方法	情報を共有し、ADL・生活の質の向上を図る	連絡ノートの充実 書類の整理整頓 介護記録の充実 計画・実施・観察・記録・評価・計画の変更	3ヶ月
2	4	医師との連携 スタッフが同じ視点で経過観察でき健康管理ができていますか？	健康管理・増進を図る。快適な施設生活を送る事が出来る	医師への連絡表の活用 症状・個別性等観察事項の記載 病状・検査結果・薬剤の効用・副作用の把握 急変時、医師への容態報告	3ヶ月
5		アソビレーション・散歩・地域行事の参加 四季折々行事を企画の企画 運営 不足	マンパワー不足の解消 シフト表を元に予定 計画 し、実施していく。	計画表を作成し、人を確保し実施する。	3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。