

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】 注)「項目番号」の欄については、自己評価項目のNo.を記入して下さい。					
優先順位	項目番号	次のステップに向けて取り組みたい内容	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	(1)	理念の共有と実践	詳細な実践目標を決め、管理者と職員が理念の共有と実践ができる。	①理念にある「その人らしく」や「自由な生活」等の内容を、再確認しながら、今現在の利用者状況を踏まえ、職員全員で考え検討し、詳細な実践目標を掲げます。	3 ヶ月
2	(13)	チームで作る介護計画とモニタリング	アセスメント・モニタリング見直しによる、介護計画内容の充実を図る。	①アセスメント項目の見直し、モニタリング書式の見直しと統一 ②書式統一による、職員への周知と記入法の確認 ③アセスメント情報より、解決すべきニーズの把握や解決策の検討強化	①3 ②6 ヶ月 ③12
3	(8)	運営に関する職員意見の反映	運営に関する職員の意見や要望を聞き、改善に向けて取り組む。	①マニュアルの改善 ②個人面談の時間を増やす	12 ヶ月
4	(16)	災害対策	災害時、昼夜問わず利用者が避難できる方法を全職員が身につける。	①現在年2回の非難訓練の他に、各ユニットで玄関までの利用者避難訓練を行う。 ②同時に通報訓練も行う。 (いざと言う時に119番対応が出来る様に)	12 ヶ月
5					ヶ月