

目標達成計画

作成日: 平成 30 年 4 月 18 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	14	・トイレドアのすりガラスにシルエットが映る状態になっている。	プライバシーや尊厳の視点から、トイレドアのガラス部分にシルエットが映らない様に工夫する。	トイレドアのガラス部分に目隠しを実施した。	1ヶ月
2	20	・日中使用していないポータブルトイレの設置の配慮。 ・ポータブル使用時の都度の清掃。	居室の設えの配慮と、本人の尊厳を重視する。	ポータブルトイレを使用しない時は、布をかぶせ、設えの配慮を行った。又、ポータブルトイレの清掃も都度実施しています。	1ヶ月
3	10	・日誌に介護計画に対する実施状況が確認できる書式となっていないので、日々のプラン実践状況がわかりづらい。	介護計画の実践状況が連動できるように工夫する。	介護計画に基づき、実践内容の確認できる書式を現在検討・作成中。	3ヶ月
4	13	・火災に対しては訓練などは十分に出来ているが、災害に対してのマニュアルは作成中である。	早急なマニュアル作成と訓練の実施。	マニュアル作成を6月までに作成予定とし、訓練も6月に実施予定。	3ヶ月
5					ヶ月