

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。

目標が一つも無かつたり、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	26	日常生活記録には介護計画の援助内容の実施状況を記録し、記録を基にモニタリングし、ケアに反映させることが重要である。そのため職員は、介護計画を理解し、個別記録を適切に残して欲しい。	職員一人一人が介護計画を理解し、計画に即した記録を残せるようになる。	ミーティングにおいて、具体的な記録を見ながらお互いに計画に即した記録が出来ているか確認しあう。	6ヶ月
2	35	年間計画を立て、夜間を含めた様々な想定の訓練を実施しているが、運営推進会議の委員や近隣住民の参加は得られていない。コロナ収束後は委員の参加を計画し、さらに地域住民への働きかけを行う等、地域との協力体制の構築に向けた取組みが望まれる。	1年に1度以上、消防署立ち合いの下、訓練を行う。 また、上記と別に1年に1度以上、近隣住民との防災訓練を行う。	・ 消防署に立ち合いを依頼する。 ・ 運営推進委員の方々に相談し、防災訓練を計画する。	6ヶ月
3	40	献立は法人の栄養士が作成し、毎日法人から下調理をした食材が真空パックで配達され職員が調理している。 調理レクは行っているものの、お客様が調理に携わる機会が少ない。	少しでもお客様に作る喜びを味わっていただくため、週に1度でも調理に参加いただく機会を設ける。	入浴がお休みとなる日曜日の昼食時、お客様と一緒に調理する。 まず月に2回から始める。	6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。