

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	45	入浴回数が少ない	最低でも週2回以上の入浴機会を持ちたい。	管理者による入浴者の確認及び入浴回数を具体的にケアプランに盛り込み、職員に周知する。	3ヶ月
2	26	ケアプランを作成するまでの流れが不明である。	アセスメント用紙、フェイスシートの様式の統一を図り、各計画作成担当者が共通した問題意識を持てるようにしたい。	同一のアセスメント用紙、フェイスシートの使用を取り決める。	2ヶ月
3	35	防災訓練、消火訓練の実施記録が残されておらず、どのような訓練内容、訓練時の様子などが不明である。	訓練時の様子がすぐわかるように写真や参加者の感想などを添付した実施記録を作成したい。	次回の消火訓練の際には、記録担当者を任命し、写真撮影、参加者の感想などのまとめを行ってもらう。	3ヶ月
4	35	救助が来るまでの間の入居者への対応や近隣住民からの支援体制が不明である。	救助が来るまでの時間を想定し、安全に入居者が待機できる状況を考えたい。	近隣の方への声掛け、普段の挨拶を通じて緊急時の際の支援をお願いして行きたい。	2ヶ月
5	27	業務日誌の記録に不備が多く入居者の様子等が把握できない。	一時間ごとの様子を記録、または変化等あった場合の記録を必ず記入する。	業務日誌の様式の変更を行い、時間ごとに記録を入れられるようにする。	1ヶ月