

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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	目標達成状況(任意)
1	5-c	<ul style="list-style-type: none"> 利用者一人ひとりの暮らしの様子や個別に支援した内容の記録が少ない。 スタッフ間で内容の統一が出来ていない。 利用者の発する言葉や表情など具体的な記録が少ない。 職員間の差をなくす。 	<ul style="list-style-type: none"> マンネリ化を防ぎ、日々の様子、言葉、表情など具体的に記録にして残す。 一人ひとりの日々の様子を具体的に記録にして残すようにする。 	<ul style="list-style-type: none"> 職員間の記録内容の検討し、統一できるようユニット会等で話し合う。 介護記録への記録の書き方を話し合う。 利用者の発する言葉を書き、スタッフ間で確認できるようにする。 	1 か月	
2	35-d	<ul style="list-style-type: none"> 重度化、終末期のあり方についての方針を共有出来ていない。 	<ul style="list-style-type: none"> 出来る限りホームで過ごせるよう支援する。 	<ul style="list-style-type: none"> 職員会等で終末期ケアについて研修を行っていく。 医療機関と連携を取りながら支援していく。 日常生活の中で、終末期のあり方について、本人や家族と話し合っていく。 	12 か月	
3	50-e	<ul style="list-style-type: none"> 災害を想定した避難訓練を年2回実施しているが、家族から災害時の対応などの理解が低い。 	<ul style="list-style-type: none"> 災害時の対応を日頃から訓練して行く。 家族にも災害時の対応を周知してもらう。 	<ul style="list-style-type: none"> 災害を想定した訓練の様子を広報誌等に掲載し、家族への手紙でも発信していく。 運営推進会議開催時に、避難訓練を実施する。 	12 か月	
4					か月	
5					か月	

注1) 項目番号の欄については、自己評価項目のNo.及び小項目のアルファベットを記入して下さい。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。

注3) 外部評価結果の通知を受けた日から概ね30日以内に評価機関に報告してください。

注4) 目標達成状況は任意となっております。期限に定めはありませんので、適宜評価機関に報告してください。