

R3 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	27	《個別の記録と実践への反映》 日誌・個人記録等へ必要な情報が書かれていないことがあり、情報共有・引継ぎ事項が不十分である。また、不適切な表現での記録が目につく。	各職員が記録物の必要性・記載方法を理解することで情報の漏れが無く、日々変化する入居者様のニーズに対し、迅速且つ柔軟に対応する事ができる。	①記録に関する勉強会を計画的に行うとともに、報連相のガイドラインを各自で実践する。 ②勉強会・報告会で学んだ内容を実際の記載時に活かす。(特に不適切な表現・専門用語等に気をつける)	12か月
2	35	《災害対策》 津波・洪水浸水区域となっている。避難訓練(避難経路確認)を全スタッフが実施しておかなければならない。また、災害時に必要な物資の再確認が必要である。	避難の必要性がある状況に於いて、全スタッフが的確な判断と迅速な行動がとれることにより、入居者様の安全・安心が確保できる。	①避難訓練は全職員が関われるよう、年間計画に組み入れ実施し、実施後には報告会(職員会議内)を開き、津波・洪水避難確保計画及びマニュアルの追加・修正を行う。 ②現在の物資を再確認、見直し・補充を行う。	12か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。