

目標達成計画

作成日: 平成 23年 4月 15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 | 26 | ○チームでつくる介護計画とモニタリング | ケアプランにそった介護の実践、記録を行っていく | ケアプラン変更時などは、サービス担当者会議、全体会議などを通して、職員間で話し合いを持ち、全員で意識の統一を図った上で実践していく。また毎日の記録はケアプランに沿ったものになるよう個人記録に密着するよう位置づける。 | 6ヶ月 |
| 2 | 10 | ○運営に関する利用者、家族等意見の反映 | 毎月の家族様向けのお便りの中に年に一度アンケートを実施しているが、アンケートをとるだけでなく、結果報告をしていく | 毎年1月に家族様に向けてアンケートを実施しているが、良い意見も、指摘された意見も、両方そのまま家族様に結果報告して、それに対する意見をお聞きし、反映していく。 | 3ヶ月 |
| 3 | 34 | ○急変時や事故発生時の備え | 緊急時のマニュアルは備えてあるが、実際の急変時に対応が充分出来るよう常日頃から訓練、応急手当などの講習会、勉強会を行う。 | 事業所外の研修にも積極的に参加をし、研修結果を持ち帰り、参加していない職員にも浸透するよう全体会議などを通して再度、勉強会、研修をしていく。 | 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、行を挿入して下さい。