

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	26	記録用紙をうまく活用し、また利用者の生活歴をしっかり把握することで、さらに介護計画に活かせるよう、期待したい。	日々の記録が効率的に、アセスメント及び介護計画書に十分反映されるような書式等の作成を行い、入居者の潜在能力をもっと活かした生活が出来るような介護計画のもと、支援していく	現在のケース記録及び計画書・アセスメント表の見直しと改善を行う <内容> ・記録の効率化を図る為、プランチェック表の作成 ・アセスメント表に生活歴等を反映した記載が出来る書式の作成 ・ケアプラン、医療的内容、特記等の記録を見やすく、整理したケース記録の書式の作成	6ヶ月
2	52	看取りを経験したことのない職員が多い。看取りに対する知識や体験談を聞く等の研修を実施し、今後の看取りに向けての体制作りを期待したい	看取りのケースに対応できる能力や体制を作る	・介護職員だけでなく、医療専門職の方等と一緒に研修会に参加し、専門的知識を深め、医療と介護の連携にも繋げていく ・他事業所と看取りについての情報交換をしていく	12ヶ月
3	54	避難場所としている事業所との協力体制や避難ルートなど、共通の認識が持てるように期待したい。また、非常食の確保や停電時の対応等の明確化も期待したい。	火災時だけでなく、大規模災害時の避難訓練も定期的実施し、職員ひとり一人が適正な対応が出来るようになる	・1年に2回は、事業所全体で災害時の非難訓練又は、消防計画書等の内容についての周知を図る事で、意識付けをしていきたい ・非常食については、法人内の連携を密にして対応が可能な組織体制を構築していく	12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。