

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	25	・初回インテーク時、基本情報に生活歴や意向は記載されているが、その後は経過記録や申し送りへの記載に留まっている。今後、アセスメントに記載されケアプランとして一層個別ケアにつながる必要がある。	・プランの見直しの際、経過記録や申し送り簿等に記載された内容(生活情報等)を再アセスメントし各職種が共同作成し具体的な個別ケアを実施できる。(PDCAを徹底できる)	①プラン(短期切れ)の評価時にカンファ開催後、見直しのプランを作成する。 ②更新後のプランは、全職員へ周知する。 ③ケアマネジメントに関する研修の参加を奨励する。	6ヶ月
2	37	・ホームが2階にあるため、特に夜間は誘導困難が想定される。今後、有事の際の地域との協定による具体的な役割分担を明確にする必要がある。(また法人内の応援も効果的に機能できか検証も必要)	・法人内外の関係機関と連携し円滑に避難誘導が行える。	①運営推進会議で、夜間想定避難誘導について事業所内外(地域等)の役割分担を再検討する。 ②夜間避難誘導におけるマニュアルの見直しをする(応援体制など行動レベルで標記)。 ③新たに手順書等を作成する。	6ヶ月
3					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。