

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	現在のケース記録だと介護計画に沿った内容で行われているのか不明な部分がある。全職員が一人ひとりに介護計画を周知しているのが分かりにくい点がある。	介護計画を周知した上でのケアの実践と課題の抽出を全職員ができるようにする。	法人内でISO9001を導入することとなり、ケース記録の見直しを検討することについてはISOの研修を行った後、ISOに対応したものにすることを前提とした記録の見直しを行っていきます。	12ヶ月
2	35	防火管理者の職員と共にわらしなにおける防災訓練を実施しているが、わらしなの施設内だけの訓練になっている。	防災訓練に地域の方も参加できる形態をとっていきたい。施設と地域が互いに協力した防災対策が定着していくようにしたい。	来年度の防災計画の中に地域の方が参加できるものを計画し実施していきます。また、地域の防災訓練にもこれまで通り、継続して参加していきます。	12ヶ月
3	43	各居室にトイレが設置してある為、排泄状態の確認把握が完全にできていない部分がある。	排泄のコントロールが必要な方の排泄確認ができるようになる。	わらしな体操を考案し、実践しています。その体操が排便を促すことができるのか検討していきます。食材係と話し合い、食事形態についての考察をしていきます。	12ヶ月
4	10	おやつイベントにご家族の参加がみられない。	家族も参加できるイベントを行っていきます。	来年度の行事年間計画では、お客様ご家族にも参加できる行事を計画し、事前案内も含めて実行していきます。	12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、行を挿入してください。