

目標達成計画

作成日: 平成26年4月3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	計画と実践の記録の連動がわかりやすいよう工夫する。また、ケアマネージャーが作成した介護計画を職員が熟知し、支援に反映する仕組みをつくる。	計画と実践の記録との連動をし、職員が介護計画を熟知し、支援に反映する。	実践の記録の様式を変更し、介護計画との連動を図る。ミニカンファレンス等で介護計画の熟知に努める。	12ヶ月
2	35	全ての職員が自信を持って避難誘導できるよう、夜勤専門の職員が訓練に参加できるようにする。又、緊急持ち出し品を整備する。	全ての職員(夜勤専門の職員を含む)が自信を持って避難誘導出来るようになる。	毎月行われる避難訓練に参加し、避難誘導を体得する。夜勤専任者にも参加するように声掛をする。緊急持ち出し品に利用者の情報を追加した。	12ヶ月
3	36	利用者のプライバシーと尊厳を守り、羞恥心に配慮した支援となるために、トイレのドアの修理やパッド類の保管のやり方。	プライバシーと尊厳を守り、羞恥心に配慮した支援を行う。	トイレのドアは修理済み。パッド類の保管は名前ではなくマークをつけ、カーテンをつけ、目に触れないようにした。	済み
4					ヶ月
5					ヶ月