

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	○チームでつくる介護計画とモニタリング	具体的な援助につながる職員間の情報の共有化と密なコミュニケーションをはかる	月に一度のサービス担当者会議、全体会議で話し合い、心身の情報(私の姿と気持ちシート)のセンター方式の用紙を活用し具体的にあげていくようにしていく。また、その気づいた時に全職員がチェックできるようにしていく。	3ヶ月
2	6	○身体拘束をしないケアの実践	玄関の施錠時間の短縮	各ユニットの1ヶの施錠をできるかぎり開けるようにしていく。夜間、職員の少ない時以外はその様にしていく。また、開放することで、安心感をえられるようにしていく。	6ヶ月
3	35	○災害対策	地域の人達との避難訓練、消火訓練の実施	年に1回行われている町内会の避難訓練、消火訓練に参加するようにしていく。また、どの場所にAEDがあるのかなど具体的に知っておくようにする。	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、行を挿入してください。