

目標達成計画

作成日：平成 22年 2月 7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	アセスメント表の記録において一部の情報漏れがある。記号による評価であるため、変化の内容をもっと分かりやすく文章化する必要がある。	アセスメント表を、漏れがないようにしっかり記録、把握することで、利用者、ご家族様の意向やニーズを明確にし、ケアの実践に反映された介護計画書の作成及び定期的な評価、見直しを行います。	記録表を明確にし整備を行う。3ヶ月1回の定期及び必要に応じて随時見直しを行います。日々の申し送り時、毎月開催するグループホーム会議において、利用者の変化や情報を共有できるようにしていきます。	6ヶ月
2	27	職員からの気づきや提案事項があった時など、記録に残さない事が都度ある為、職員間の情報の不足や統一性が図れない。	利用者の対応時や常日頃、気づいたことを記録し、職員間で確認し合うことで介護計画書へ反映できるように評価見直しに活かしていきます。	利用者の個人ノート及び連絡ノートを準備することで利用者様、ご家族様からの相談事や要望等を通し、さらに利用者の生活の経過を確認することができるようにします。	3ヶ月
3	35	防災対策については、施設内で年2回防火避難訓練のみ実施している。台風や地震災害における訓練も必要。又、地域住民への支援体制も整っていない状況である為、緊急時に備え早急に取り組んでいく必要がある。	災害から利用者や職員の身体保護及び生命の安全が図られるようにする。防火避難訓練に限らず、台風や地震、非常災害時においても、地域を巻き込んだ支援体制を確保できるようにします。	災害時マニュアルを作成し掲示する。自治会総会や老人会へ同席し、協力をお願いしていく。2ヶ月1回開催する運営推進会議においても、委員の皆様方からの情報を共有し協力を仰いでいく。	6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。