

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	介護計画書は定期的に見直しを行っているが変化のない内容で、介護の実践記録の確認が困難	入所者様の現状にあった介護計画書の作成 介護実施記録書の作成	全体会議時にアセスメントやモニタリングを元に意見を出し合い現状にあった計画を作成する。日々のサービス実施後介護実施記録書に記入する。	6ヶ月
2	35	現在2ユニットを夜勤1名体制で行っており緊急時は同一法人の看護師がすぐに駆けつけ対応しており問題ないが、災害時夜勤1名体制では救出時など困難を生じる。	理事長に災害時のリスクを説明し早期に夜勤2名体制を整えていただく。	外部評価の評価内容を理事長に見せ検討していただく。 日頃より管理者・職員が理事長にリスク説明を行い早期に2名体制を整えていただく。	12ヶ月
3	33	現在、入所時に看取りに関する指針を説明し記名捺印していただいているが、実際看取りになった場合本人・家族に最終的な意向の同意を取ってない。	最終的な意向の同意を確認する書類を作成する。	看取り時に職員間でも詳細な情報交換ができる様見取りに関する書類の整備を行う 最終的な意向に関する同意書を作成する。	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№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。