

目標達成計画

作成日: 平成22年9月10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 | 23 | フェイスシートの更新が出来てなかったり、思いを本当に理解して本人と向き合うことが出来ていない。 | 気づき、利用者の希望を聞き逃すことなくスタッフ誰もが情報を残す。記録を読み介護に生かせる。 | 毎日の朝礼で情報の交換を確実に行う。 | 3ヶ月 |
| 2 | 25 | スタッフの業務スケジュールに利用者様を合わせてしまっている。 | 本人の希望する生活を9通り提供できるようになる。 | その日のスタッフメンバー内、利用者毎に担当を付け、受け持ちの利用者を重点的に把握する。 | 3ヶ月 |
| 3 | 35 | 災害時の避難に不安がある。 | 災害時に利用者を迅速に避難誘導が出来るようになる。 | 避難経路の環境整備 夜間を想定した避難訓練・マニュアルの整備 | 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。