

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	日々の経過記録に利用者様の思いがうまく記録されておらず、介護計画に反映されにくい	本人のしたい事や思いを聞き取り介護記録に「〇〇したい。」と記録出来るよう勉強会を行う 日常生活のかかわりの中で、本人の思いを聞き取れる時間と信頼関係の構築に努める	日常生活の中で本人の思いを話しやすい雰囲気作りをし、一緒にお茶を飲む機会を持つ 月2回のケア会議で 職員間で情報の共有を図る	6ヶ月
2	38、39	最新の機器を備えているが、職員に周知徹底されていない	職員全員が機器の使い方修得する 地区の方や、家族に避難訓練に参加してもらう	申し送り時に消火器の位置を確認する 月1回の職員会議で機器の使い方を確認する 避難訓練を定期的に行う(地域の方、家族に参加を運営推進会議(隔月)楓便り(毎月)通じてお願いする)	6ヶ月
3	35	マニュアルはあるが、職員は継続的なロールプレイングがなされていない	職員全体のレベルアップを目指したい	町主催の救命救急の講習会に参加(6/26、6/29) 運営推進会議志加浦地区の駐在所の警察官に出席をお願いする	6ヶ月
4					月
5					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。