

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 (10)	利用者本人と家族の意向を汲んで介護計画は作成しているが 主に家族に同意のサインをいただいている 利用者本人のサインを求めている	介護計画は 利用者本人の同意のサインをいただく	介護計画書には利用者本人とご家族それぞれに同意のサインをいただく欄を設ける 本人・家族に介護計画を説明し 可能であればそれぞれのサインをいただく	3ヶ月
2	35 (13)	火災や地震、水害等の災害時や 利用者の体調不良を含めた 緊急時における初期対応マニュアルの見直しや訓練が定期的に行われていない	緊急時における初期対応の実技訓練を定期的実施する	マニュアルを細分化する(火災・地震・水害・台風・大雪・所在不明・転倒・怪我・窒息・意識消失など) 訓練の実施計画を年度初めに作成する 各項目において 担当者を決め 実技訓練を行う	12ヶ月
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。