

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	35	誤嚥、転倒等緊急時にはその都度経験豊富な職員が指導しながら対応しているが、その他の職員は知識も少なく慌てること多くみられている。	全ての職員が十分な知識と介護技術を取得し、緊急時の初期対応について慌てることなく適切な対応が出来るようになる。	定期的に(2か月に1回)看護師による勉強会(実技訓練を含む)を開き緊急時に備える。	12ヶ月
2	23	ご本人の思いを第一に考えお世話させて頂いているが、本当の思いを把握しているかは疑問である。	ご本人の本当の思いをしっかり把握し、納得して頂けるお世話をさせて頂くことが出来る。	日々の関わりを通じてご自分の思いや希望「こんなことがしたいんや」「こんなことを手伝ってほしいんや」等の思いをより引き出すような心に付き添ったケアを心掛けていく。	9ヶ月
3	4	今年度は管理者の不在のため、6回の実施が出来ず、運営推進会議の委員の方々の意見を反映したケアが出来なかった。	規定通りに年に6回の運営推進会議の実施を守り、たくさんの有意義な意見を頂き、その意見を反映させた介護計画に沿ったお世話をさせて頂く。	年間行事計画の中に運営推進会議の日程を決め実施していく。ホームでの様子や問題点をしっかりと話し合いお世話の方針に繋げていく。	2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。