

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)	法人全体で全体で記録の方法を音声入力システムに移行。取り扱いや入力自体にも職員が慣れず同じ内容が何度も入力されたり記録がされてなかったりという事態がおきている。又、介護計画に沿ったサービスの提供の記載がわかりやすいものにしていきたい。	日常の記録物が整理され分かりやすい記録になる。 介護計画に沿ったサービスの提供記録が分かりやすく記録されるようになる。	毎日の入力したものをユニットリーダーが見直し、正しく記録がされているか確認し、リーダーから直接内容について指導していく。又、介護計画が分かるように明記したものをしながら記録できるよう、サービス内容を分かりやすい一覧にして記録に生かす。	6ヶ月
2	35 (13)	運営推進会議等で災害避難時の地域協力を要請したり、地域の避難訓練に参加したりしているが、具体的な地域との協力体制はできていない。	具体的な協力体制を取れるよう、災害避難時を想定したグループホームと地域の合同の避難訓練を行う。	運営推進会議等で地域の方と話し合い、災害避難時におけるグループホームと地域の合同で避難訓練を行える場を検討する。	6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。