

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	ケアプランの変更、更新時に家族には説明して、確認をとり、希望や意向も聞いてはいたが、第1表に記載して作成はしていなかったため、これからは作成し記録に残し整備しておく必要がある。	ケアプランの変更、更新時に家族からの希望や意向を聞いたらず、1表に記載、作成をしておきより良いケアに繋げるよう整備をする。	ケアプラン2表の変更、更新時に家族より希望や、意向を聞いたらず1表も作成して、またサービス内容についてもより分かり易く検討し整備して良い介護記録にしていく。	12ヶ月
2	35	災害対策について、非常時にインフラなどが途絶えた場合の想定もして、特に食料、水などの用意も必要になることも考えて準備しておく必要がある。	非常時の際の利用者の安全避難などについては常に対応は出来るよう訓練などはしているが非常食が必要になる場合も考え必要数を備える。	非常災害時の対応策については、今後も地域自治会、団体、地区消防団とも連携をとりながら災害発生時のインフラ遮断時の利用者、職員用の保存食料、水などの確保をしていく。	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、行を挿入して下さい。