

目標達成計画

作成日: 令和3年 11月 22日

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	10	○介護計画作成について作成担当者と責任者で作成している事がある。	担当を持ってもらっている職員からの情報なども考慮しまなか全体で取り組む内容とする。	モニタリングは居室担当者に記入してもらいカンファレンスについても担当者主導で行ない、責任感と他者へ共有するを図り全員で取り組むツールとする。	12ヶ月
2				自治会や近隣の方々にも消防訓練の参加や協力体制についての話し合い又、ハザードマップに基づき避難経路の確保・避難場所の確保を確認しておく。	
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。