

目標達成計画

作成日: 平成 24年 11月 30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	1	管理者は理念について更に具体的な説明を行い、共有して実践につなげていけるように指導されることを期待したい。	基本理念の再確認を行う。	職員会議の際に全員で再確認を行うために、具体的な説明をおこなっている。	ヶ月
2	26	作成された介護計画が、職員全員に周知徹底する為の工夫を期待したい。	ケアプランを全員で周知徹底をする。	ケアプランがケース記録にファイルされるので、全員でチェックするようにする。また、サインを必ず入れるようにする。	ヶ月
3	35	運営推進会議において自治会長に依頼しているところではあるが、早急に近隣の協力体制を進められるよう期待するとともに、夜間体制の訓練の実施	訓練と備蓄	ひきつづき、近隣の方に依頼していく。夜間体制の訓練、備蓄を作っていく予定です。	ヶ月
4					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。