

## 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		職員全体にて3ヶ月毎サービス担当者会議を開きアセスメントをおこない、職員が利用者の介護レベルを把握し変化があればその都度介護計画を見直ししていたが、情報が切り離されていて一貫性がなかった為モニターリングの見直しとする。	28年1月30日にカンファレンスを開催するに当たり、モニターリグを再活用する。	現在モニターリングフォーマット(短期目標・長期目標・評価票)を作成しプランの実践状況・プランの変更の必要性が一目瞭然わかるように書式を簡素化し、評価が解りやすいものとします。	3ヶ月
2		避難訓練は年4回(夜間想定を含む)しているも災害時の対応に漠然とした不安を感じていました。又近隣住民者が高齢化している事も当苑の置かれている状況と、災害時の準備不足を感じました	いざという時にも入居者様を守る為、最大限のことを出来るように 災害時でも安心できる施設づくりをテーマに取り組みたい 防災についての講習会に出席し知識の修得につとめる。防災方針を決め、全員で取り組む。	28年度、第1回消防訓練2月23日に消防署・運営推進委員会(6名様)と近隣(寿寿久日本そば屋)にご協力戴き総合消防訓練を実施いたします。車椅子利用者の避難方法も指導を仰ぎ習得し、敏速に、安心し、不安なく、敏速に避難方法を訓練いたします。	3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。