

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	利用者・家族の意向の反映されていない部分がある。	・介護計画に利用者・家族の意向の反映する。	日頃の利用者・家族の意向の確認。また、情報の共有を行い計画に反映する。反映する際に利用者・家族の意向に沿う内容もしくは準ずる内容で、具体的に記載する。	12ヶ月
2	35	災害時の対応策を全職員が把握できていない部分がある。	・全職員が災害対策の内容を把握できるように工夫する。	月1回の消防訓練の内容を全職員が把握しやすいよう、資料作成や決まった事、課題点など把握できるよう、口頭説明や記録の回覧を行う。非常時の物品や本社との連携方法の再確認を行う。	12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。