

目標達成計画

作成日：平成31年3月8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	26 (10)	3ヶ月ごとのプランの見直しをしている中で出来ない事だけに特化してプランの作成をしていた。	一人ひとり自立支援に向けて介護計画に取り組む。	<ul style="list-style-type: none"> ・ご家族と本人の思いなどアセスメントを行い見直ししていく。 ・モニタリングごとに計画作成者とスタッフで見直しを行う。 	12ヶ月
2	35	災害対策	<ul style="list-style-type: none"> ・避難訓練の出席率を高める ・災害時のスタッフの役割 	<ul style="list-style-type: none"> ①防火管理者の役割の見直し ②年間計画の見直し ③備蓄管理と災害メニューの作成 	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。