

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	ケアプランの遅れについて	定期的なモニタリング、アセスメント ケアプラン作成	スタッフミーティング時の定期的なケアカンファレンスを行うと共に、ケアマネジャー・居室担当者によるモニタリング、アセスメントを確実に行う。また、2フロアになったことで、更に職員間の情報共有を強く図ってゆく。	12ヶ月
2	35	災害時の対策について	あらゆる災害を想定した訓練	全職員への器具使用方法や連絡方法の周知徹底を行い、訓練の継続をしていく。また、備蓄品の保管(賞味期限確認)や入れ替えを随時行っていく。	12ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月