

目標達成計画

作成日:平成 24 年 1月 16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。

目標がひとつも無かったり、逆に目標をたくさん掲げ過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	目標達成に要する期間
1	26	職員一人ひとりが利用者ごとの、介護計画の理解ができておらず支援に沿った記録が不十分。	職員1人ひとりが利用者ごとの心身の状態や利用者の家族や関わりなど状況を把握し介護計画に沿った支援記録の充実を図る。	・職員が担当する利用者の状況把握と支援計画を理解するよう周知する。 ・記録様式の検討を行い記録の充実を図る。	12ヶ月
2	35	・消防署の立会いの訓練や地域の協力体制の構築ができていない。 ・地域の協力体制の構築を図る。	・消防署立会いの訓練を実施する。 ・地域の協力体制の構築を図る。	・年間事業計画を立てる際消防署と連絡調整し実施する。 ・運営推進会議などを通じ協力が得られるよう進めていく。	6ヶ月
3	35	災害に備えての備蓄ができていない。	災害に備え3～7日程度の備蓄する。	運営者と備蓄用品や保管場所について協議し準備を進めていく。	12ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

注)項目の欄については、自己評価項目No.を記入してください。項目数が足りない場合は行を挿入してください。