

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	40	お客様全体の介護度が高くなり、食事の準備や片づけを職員が中心となって実施している。	出来る限り、お客様に食事の準備や片づけを行って頂く。	出来る活動を見極め、食事準備や片づけの促しを実施。(アセスメント活用) 研修や会議等にて生活活動の重要性を職員へ再度周知する。	6ヶ月
2	35	風水害、土砂災害、地震に対するマニュアル整備はされたが、マニュアル内容の周知や訓練等の実施は行えていない。	風水害、土砂災害、地震に対するマニュアルの周知。	会議や研修等にてマニュアルの説明や訓練を実施する。	6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、行を挿入して下さい。