

目標達成計画

作成日：平成 27 年 2 月 17 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	記録が出来ていても確認しにくいので、書式の整理、見直しについて検討する。ケアプランに反映しやすい環境を整える。	カルテ一冊で利用者の状態が分るようにする。	行動チェック表の見直し。 カルテ摘要欄の活用。 ケア記録のプランの欄を活用する。 ケア担当者会議内容の見直し。	6ヶ月
2	5	支所の担当者等に運営推進会議等に参加して頂けるよう働きかける。	地域及び市との連携をさらに深める。	地区の支所と繋がり深い老人会長さんには、毎回運営推進会議に参加して頂いている。今後は地区の民生員さんにも参加して頂けるよう働きかけていく。	6ヶ月
3	35	施設外への避難訓練の希望があるので、具体的にサポートして欲しいことを伝え、地域の方の協力を求めているかどうか。	近隣地域参加での避難訓練が出来る。	町内会長さんを通して、近隣の方への協力を得られるように働きかけていく。 施設の緊急連絡網に町内会長さんの連絡先も掲載させて頂けるようになった。	6ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月
6					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。