

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	ケアプランの実施状況が分かるような記録が出来ていない。	ケアプランに沿った、実施記録が出来る。	・記録用紙の改善、ケアプランの支援項目について毎日の記録用紙に実施状況を○△×の評価を記入し、その項目の実施状況を記録するようにする。	1ヶ月
2	35	自然災害において、地震を想定した訓練計画が作成されていない。	地震災害時の訓練計画作成をする。ハジガードマップ等の資料を基に訓練マニュアル作成をする。それに、沿って訓練を実施する。	・年に2回の訓練計画を作成し、訓練を実施する。	1ヶ月
3	36	プライバシー保護に対する認識が甘いところがある。 家族に対して、写真掲載等の同意書が作成されていない。	プライバシー保護に対する業務の見直しを行う。プライバシー保護に対する意識の向上を図る。写真等の掲載に対する同意を家族から得る。	・プライバシー保護に対する勉強会を実施し、職員の意識向上を図る。 ・ホーム便り等の写真掲載に対する、同意を口頭でなく書面で行う。	1ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月