

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	介護計画に評価期間を明確化できていない。実践されている支援内容が計画として組み込めていない所がある。プランに対しての内容が日勤記録であまり記入できていない。	プランの評価していける仕組み作りをする。	介護計画に評価期間を記載。プランの誰が支援するかという所がほとんど職員だけしか記入できていない為、職員以外支援している方も記入する。日勤記録にプランの課題、支援内容に対しできているか評価の項目を盛り込む。	6ヶ月
2	35	二階建ての建物だが、車椅子の方がいたり等の現在の利用者の状態に合わせた避難方法が明確な物でない。	昼夜問わず利用者が避難できる体制を構築する。	車椅子の方、体重があり階段はおりられない方等移動困難な利用者の方がいる事を消防署の方に確認。外に出る事だけでなく、安全な場所で待機して救出を待つことも避難と指導をもらう。移動困難な方はベランダに避難し待機という形で10/22(木)避難訓練実施する。夜間災害時のマニュアルを作成し他施設、宿直との連携方法を明確にする。	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、行を挿入してください。