

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	35	非常時のマニュアル作成や、消防署協力の元での避難訓練があまり出来ていない。	災害時(火災、地震・津波)の避難マニュアル作成と消防署協力での消化訓練と非難訓練の実施。	防災無線端末の設置、火災・地震・津波の対応マニュアル作成。時期を見て、消防署に協力依頼を行う。	4ヶ月
2	26	介護計画書の目的や支援内容が分かりづらい。	家族にわかりやすい介護計画書の作成	介護計画書の雛形を変える。目的や支援内容の表現方法を見直し、評価から次の計画に繋がるように記述して行く。	3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。