

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	介護計画に対するモニタリングと総合評価の充実	サービス目標の達成度を明確にする。	ミーティングで介護計画に対してのモニタリングの振り返りを行いサービス目標の達成状況を確認し、問題点や改善点を再認識し、新たな問題点の抽出に努め、適切なサービス目標の作成につなげる。また、ご家族様にも十分な意見を伺い反映していく。	12ヶ月
2	35	災害時に備えた非常食備蓄と緊急時の関係機関連絡網の作成及び提示	最低限の非常食の確保と緊急時の関係機関との連携	早急に非常食のリストを作成し、それを基に日常的に使用しているものから常に確保しておく体制を作る。必要な関係機関のリストに基づき関係機関に協力体制の依頼を行い連絡網の作成を行う。	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 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。