

目標達成計画

作成日: 令和2 年 1 月 10 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	14	トイレドアのすりガラスにシルエットが映る状態になっている。		トイレドアのガラス部分に目隠しを施した。	1ヶ月
2	20	日中使用していないポータブルトイレの設置の配慮。ポータブルトイレ使用時の都度の清掃		居室外の保管場所が確保されない為、ポータブルトイレ全体を覆うカバーを制作し配慮を行った。	2ヶ月
3	10	日誌と介護計画に対する実施状況が確認できる書式となっていないので、日々のプラン実践がわかりづらい。		書式を検討したが難しかったので、計画を見て、出来なかった部分があれば記入するようにした。計画のチェックはミーティング等で行った。	ヶ月
4	13	火災に対しては訓練などは十分に出来ているが災害に対してのマニュアルは作成中である。		災害に対しては2階フロアへの避難誘導訓練を行った。マニュアルも作成した。	6ヶ月
5					ヶ月