

## 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		ケアプランが順番に整理されておらず、職員も書類の保管場所を把握しづらい現状でした。	誰もが見やすいように、書類をまとめます。	ケアマネと相談し、インデックスで個人別に見やすいようにケアプランを整理しました。	1ヶ月
2		アセスメントの様式は項目が少ない為か情報が不足しており、本人や家族の意向が明確ではありませんでした。	利用者様の細かい変化を記録に残し、本人や家族の意向を反映したケアプランの作成を心掛けます。	新規入所者対応時やケアプラン作成時には、課題分析項目(23項目)を含んだアセスメントシートを使って取り組みます。	2ヶ月
3		年に2回火災を想定した避難訓練を実地しており災害時のマニュアルも作成しているが、地震など火災以外の災害時のマニュアルの準備が不十分でした。	火災以外の災害時のマニュアル作成、ハザードマップの把握、十分な備蓄品の準備に努めます。	新しいハザードマップの入手、内容の把握に努め火災以外の災害時におけるマニュアルを作成しました。水や食料などの備蓄品も準備し、災害対策に取り組んでいます。	1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。