

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	居室担当者はモニタリングと更新の際、ケアプランの目標の達成度や満足度、問題点などを計画作成担当者に報告しているが、他の職員は把握していない事が多い。	全職員が、入居者一人一人のケアプランや目標を把握している。	入居者一人一人の介護日誌の表紙にケアプランをファイリングしておく。毎日使用する介護日誌の11インナーに一人一人の目標を書いたものを常にはおんどおく	6ヶ月
2	35	消防訓練の実施回数が少なかった。火災だけでなく、地震や水害を想定した訓練も行おう。	消防訓練は少くとも月1回実施する。地震や水害の避難訓練も年1回実施する。	職員全員が参加できるように人を変え、想定も変えて実施する。消防署の指導は年2回予定し、1回は火災、1回は災害を想定した訓練をする。地震や水害の際の避難場所やルートについても確認しておく。消防計画書は毎年、消防署に提出する。	12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。