

## 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	防災対策についての議論が不十分である。また、新入職員に対する防災に対する研修が実施できていない。	いつでもだれでも対応できるように研修会を行う。また、地域住民の協力を得て、災害時、緊急時の対応が迅速にできるようにする。	定期的に消防設備の点検や消防訓練を行う。消防設備等の使用方法についての勉強会を開き全職員が熟知できるようにする。	6ヶ月
2	26	介護計画は、入居時にお聞きしたケアに対する要望をもとに管理者、計画作成担当者のみが作成している。また、記録書類に不備がみられる。	ご家族、ご本人の思いや願いを聞きできるだけご希望に沿った支援ができるよう全職員でプラン、計画作成できるようにする。	ミーティングの際に、個別カンファレンスを行い、本人の情報を全スタッフで共有できるようにする。	12ヶ月
3	10	現在まで、苦情は寄せられていないが、苦情受付窓口が電話受付のみであり、気軽に申し出ができていない。	気軽に意見や苦情を言える環境を整える。	早急に意見箱の設置を行う。面会時等にご家族と話を増やす機会を増やす。	6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。