

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	介護計画書の見直しは、ご利用者様の状態が変化した時、または6ヶ月に一度実施している。長期目標、短期目標、サービス内容に沿って、毎月、月末に支援実施記録をとり、それをモニタリングと位置づけていた。	毎月モニタリングを実施する。	支援実施記録を基に職員会議で話し合い、モニタリングを実施、計画書に残す。	2ヶ月
2	35	年2回、災害避難訓練を実施している。また、隣接する特別養護老人ホームと近くの温泉施設とも緊急時の協力体制を築いているが、地域との協力体制が十分とはいえない。	防災避難訓練に地元消防団や運営推進会議のメンバー等が参加できないか検討し、地域との協力体制を構築する。	9月、11月に運営推進会議の予定なので推進会議メンバーへ防災訓練への参加をお願いし、地元の消防団にも声かけを行い、運営推進会議への参加や、12月に総合防災訓練を実施予定なので、参加して頂き連携が図れるよう働きかける。	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。