

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	4	災害時の地域との協力体制が出来ていない。	災害時の地域との協力体制を作る。	運営推進会議の議題に取り上げ、地域との協力体制構築をすすめる。	3ヶ月
2	10	運営推進会議に利用者の参加が出来ていない。	利用者に参加して頂く。	利用者とのコミュニケーションをとり、参加を促す。	3ヶ月
3	23	ひとりひとりの思いや意向を把握する。	思いや意向の把握をより深め、ケアマネジメントの内容の充実に努める。	行事記録を冊子にまとめ、思い出話の際の話題作りに活用する。	12ヶ月
4	26	職員間の気付きは、その都度口頭でやり取りしているが、記録として残っているものがまだまだ少ない。	各職員の気づき点の共有	介護記録以外のメモを添付し、気づきの共有を行う。	3ヶ月
5	35	地震・津波対策の簡易的な物は有るが、具体的な整備が出来ていない。	現状に則したマニュアル整備	家具等の転倒防止策の充実及び津波対策のマニュアル作りを行う。	6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。