

## 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	介護計画を2ヶ月に1回作成し、毎週開催している管理会議の中でモニタリングしているが、職場全体で介護計画に基づいて日々の業務に従事しているかとなると、十分にできているとは言えない。	職員全員が介護計画を意識して実践し、モニタリングできるようにする。	介護計画書が、日常生活様子を記録している焦点情報の中に、誰が見てもすぐにわかるような実施状況の記入方法の改善。また、職員全員に介護計画を立てる事の意義について、学習する機会を定期的に設ける。	3ヶ月
2	35	避難訓練は、年に1回行っているが、火災を想定した訓練だけであり、今後は、その他の災害に対しても対策をとる必要があると思われる。	施設で起こりうる様々な災害に対応できるような体制を整える。	施設内に地域のハザードマップを設置。また、施設外に避難する際の避難経路などを職員全体に周知できるようにする。	6ヶ月
3	8	研修などを通じて、一部の職員には多少の理解があるが、職員全員が理解しているとは言えない。	職員に権利擁護や成年後見制度などの理解を深める。	権利擁護や成年後見制度に関する資料を事業所内の目のつく所に置いておく。また、会議などで、学習する機会を作る。	8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 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。