

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	3	会議は2か月に一度開催しているが家族の参加が難しい状況にある。開催内容や開催結果を事業所内に掲示し加須気宇の面会時に声をかけてるなどしている。	事業所の取り組みがわかる内容また参加メンバーが増えるような内容の企画などにより活発な意見交換が行われるようにする。	イベント時に会議を開催し家族に参加してもらえるようにする。自治会長にも再度打診し参加を促す。	6ヶ月
2	13	年2回夜間想定も含め出火場所を想定して避難訓練を実施している。夜間時は近隣の1軒に災害時の協力依頼をしており昼間は法人の事業所に応援依頼をすることを検討している。食品、飲水、毛布など準備している。	災害対策においては併設事業所との連携により消防署立ち合いのもと訓練の実施を検討されるようにする。	消防署に立ち合い合同で消火訓練も実施する。備蓄品の確認を行い補給も行う。運営推進会議に合わせて実施も検討してみる。	6ヶ月
3	10	介護計画に基づいた記録及び支援を実施する為ケア手順書を作成している。月一回の会議では職員間で話し合い計画作成担当者はそれを元に介護計画に活かしている。	一人一人の具体的な支援目標について検討され日々の支援や記録が介護計画に沿って行われるような取り組むようにする。	具体的な目標にし日々の支援や記録が計画に沿って行えるようにする。変化があった場合はケア手順書の更新を行っていく。	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。