

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	2ヶ月毎にチェック表を作り、趣味趣向や得意な事を見出しケアに反映されている。その内容を介護計画にも取り入れ、より家族の安心と喜びが増すよう取り組まれることを期待する	本人・家族にとって、楽しく安心して生活していける、本人の状態に合った計画を作成していく。	ケアチェック表で直近の本人の様子などを把握していく。家族や職員との情報共有を行い、本人のしたい事、出来る事を考え取り組んでいく	6ヶ月
2	35	緊急時手順マニュアルと勤務者発信の連絡網を完備すると共に、備蓄の把握と定期的な点検更新を期待する。	緊急時に迅速に動けるように、連絡網を作成していく。災害時に向けての備蓄の確保と日々の点検が出来る体制を整えていく。	連絡網の作成とすばやい連絡の方法などを検討していく。備蓄の内容などを検討していく	12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。