

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 | 運営推進会議の参加者について 地域住民の方の参加はあるが、より多くの地域の方の意見を聞けるようにする。 | 町内会長・民生委員など、多くの方の参加を御願ひし、意見をホームの運営にいかす。 | 2ヶ月に1回の会議で、地域の方に参加を御願ひし、意見を取り入れサービスの向上につなげる。 | 6ヶ月 |
| 2 | 26 | 介護計画の内容について 記録へ反映をし、次の計画に活かすことが、一部の職員しかできていない。 | 全職員が介護計画を把握し、記録に反映できる。計画作成担当者は次の計画に活かす。 | 全職員が介護計画の内容について把握し、記録に反映できるようにする。家族とのやり取りも記録に書けるようにする。 | 6ヶ月 |
| 3 | 35 | 災害対策について 災害時に昼夜を問わず利用者が避難できるように一部の職員しかできていない | 災害時の対応について、全職員が避難方法を身につける。地域の方の協力を得る。備蓄品の確保をする。 | 毎月行なっている避難訓練での反省を活かし、新しい職員もいざと言う時に安全に行動できるようにする。地域の方の協力も得る。備蓄品の確保をしていく。 | 6ヶ月 |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | ヶ月 |
| 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。