

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	個別の介護計画に対し、目標の達成具合や進捗状況の把握など、利用者個別で職員の担当を決めているが、十分に把握ができていない。	各利用者の担当者が中心になり、介護計画を立案していく。	毎週水曜日に各利用者の担当者と管理者、介護支援専門員でカンファレンスを実施し、介護計画を作成していく。介護計画の家族への説明も各利用者担当者が中心になり行っていく。	12ヶ月
2	49	帰宅願望のある方や、買い物等の外出支援に対し、利用者本人が満足出来るだけの支援が充分に行えていない。	定期的な外出支援が行えるように、業務の見直しを図り、外出の機会を充実させる。	業務改善委員会を中心に業務の見直しを行い、定期的な外出の機会を設ける。帰宅願望のある方に対しては家族の協力を得て、自宅やまたその周辺への外出の機会を増やしていく。	12ヶ月
3	35	災害・防災に対する訓練が充分に行えていない。	定期的な訓練の実施。	防火管理者を中心とした、様々な事態を想定した訓練を実施。地域との連携、協力の要請も行っていく。また非常食の確保も行っていく。	12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。