

目標達成計画

作成日: 平成 31年 4月 11日

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るよう、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	35	消防立ち上りの避難訓練は行っているが自主訓練の方が定期的に行っていない。食料品及び排泄用品の備蓄が十分でない。	自主訓練も定期的に45分食料品及び排泄用品の備蓄をそろえる。	会議で話し合い、4ヶ月を決めて実施していく。 何が必要か会議で話し合い、順次見直ししていく。	12ヶ月
2	26	利用者の変化を見落としていたのに季節の変わり目ごとに介護計画の見直しが必要ではないか。	変化を見落としてないようにし、状態変化に合わせて介護計画を立て直す	3ヶ月に1度介護計画を確認して見直しが必要か確認する。 必要であれば計画を立て直していく。	12ヶ月
3	4	運営推進会議の出席者の記入がない。家族への開催の日の連絡、議事録の送付がない。	出席者の記入を忘れないように家族に運営推進会議について理解してもらう。	運営推進会議の開催日には開催日を送付に参加促す。 開催後は議事録を送付又は掲示して周知する。	12ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

注)項目の欄については、自己評価項目の版を記入して下さい。項目数が足りない場合は、行を挿入して下さい。