

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 48 55	より個別的な、よりその人らしい生活の実現。より専門性のある支援の立案や提供を、チームで行っていきたいと考える。	全職員がより専門性を発揮できるような体制の改善が出来る	介護計画・生活機能向上リハビリ計画を、現在よりも更に、ご利用者・家族・管理者・介護支援専門員・居室担当者が協同して作成・変更できる体制を整え、専門性を向上させる	12ヶ月
2	35	近年の状況から災害への意識が高まり、2年目の豪雨では夜間老健へ避難をした。意識が高まると同時に、災害に対する不安や整備すべき事が具体的になった。ご利用者様の安全の確保のため、また職員の不安軽減のため具体的な備えが必要である。	水害に対して、現在よりもより具体的なマニュアル作りができ、安心して生活が出来る。	小規模多機能型居宅介護「和が家」と連携し、特に水害に対しての職員の不安を聞き、不安を軽減できるような、より具体的なマニュアルを作る。日頃から準備できるものは備えとして準備しておく。	6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。