

目標達成計画

作成日： 令和 5年 3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	10	ホーム全体の様子が分かりにくい。	事業所便りを個人の便りだけではなくホーム全体の生活が分かるものにする。	1か月の様子が分かるような写真を使いご家族様に情報提供させていただく。個人だけではなく他の入居者との関わりも工夫してお伝えしていく。	12ヶ月
2	26	変化が読み取れる評価表の活用方法	月一カンファレンスを行い情報の変化や評価を行い職員が周知できるようにする	カンファレンスで情報共有しファイリングしていく。モニタリング、計画の見直しを定期的に行いご本人の意向を組み入れていく。	12ヶ月
3	35	水害対策に関して	地震、火災のみならず水害に備えた避難方法を全職員で共有していく。又、地域住民との関係作りを行っていく。	BCPマニュアルを使用し会議などで職員間で共有していく。又年に一度は消防署立ち合い訓練を行い知識習得に努める。	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、行を挿入して下さい。