

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	35	年2回の消防避難訓練を実施しているが、年に1回消防署員指導のもと訓練を実施できていない。	年2回の内、1回は消防署指導のもと避難訓練を実施する。	日程調整を行い指導のもと訓練を実施します。	6ヶ月
2	23 40	入居者様の要望や意向を日々の暮らしに反映できるように努める。	入居者様やご家族との会話の中より要望や意向を要望受付書に記録する。	要望受付書より検討し実現に向けて取り組みます。	6ヶ月
3	49	活動表や年間支援経過一覧表の外出欄に外気浴の実施を実績記録として残す。	活動表や年間支援経過一覧表の外出欄に外気浴の実績を記入する。	外出記録に外気浴欄を作成し、また活動表は介助職員が記入後、日勤者がチェックを行い記入もれをなくします。年間支援経過一覧表は管理者が記入します。	2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。