

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】 注)「項目番号」の欄については、自己評価項目のNo.を記入して下さい。					
優先順位	項目番号	次のステップに向けて取り組みたい内容	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	自己1	理念の確認・指導は継続しており、職員は皆理念を覚え、理念に沿った介護を提供している。今後も自己実現の自由を今まで以上に深められるように利用者の意見、情報の収集を行いたい。	各利用者の生活に対する意向を知り、実現可能・優先順位の高いものからサービスに取り入れたい。	各利用者の生活に対する意向を一覧にまとめる。実現可能・専門職として、意見・優先順位などを会議にて、BS法等を用いて話し合い、サービスへ取り入れ、評価改善を継続して行きたい。	6 ヶ月
2	35	災害時の避難経路・マニュアルを公民館避難時と、施設内待機時の両方で作成したい、運営推進会議にて地域の方、消防団(消防署)と合同の避難訓練を再度行いたい。	災害時の対応マニュアルの作成。	運営推進会議にて、災害時の避難方法を地域住民・地域消防団へ参加して頂き確認したい。確認した内容を基に避難経路・対応マニュアルを作成したい。	6 ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月