

目標達成計画

作成日: 平成 28年 12月 27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	26	フェイスシート(アセスメント)がしかりと行われていない。また介護計画の支援内容の記録も乏しい。	状況変化がない場合はきちんとアセスメントを行うようにする。介護計画の支援内容の記録を行う。	状況変化時には、職員と話し合いアセスメントを行い、フェイスシートの作成を行う。介護計画の支援内容記録の整備を行う。また記入の仕方を職員に話し合う。	4ヶ月
2	35	火災や地震、水害等の災害時に避難できる方法を全職員が身につける事。様々な災害を想定し、事業所独自の訓練が乏しい。	様々な災害を想定し、事業所独自の訓練を行う。	地域の方々にも協力を得られるように運営推進会議で地域の方々の緊急連絡網を作成できるように同意を得る。様々な災害を想定し、やっとなりに文書として手紙と記録に残しておく。	6ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

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