

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	27	日々の様子やケアの実践・結果、気づきや工夫を個別に記録しているが、結果的に記載洩れがある。	日々の記録洩れをなくす。	洩れがないよう、その場でメモし、個別記録に記載し、サービス計画の見直しに活かす。	6ヶ月
2	35	火災や地震、水害等の災害時、昼夜を問わず利用者が避難できるよう地域との協力体制が完全に確立されていない。	地域住民の協力を得て、火災訓練等が実施できるよう努力する。	地域の自治公民館に加入できるよう、積極的に働きかけ、公民館行事にも協力する。	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、行を挿入して下さい。