

目標達成計画

作成日: 平成 22年 11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	ケアプラン見直しの検討内容の根拠が明らかでなく、検討会議の見直しとともに記録の改善が必要。	ケア検討内容の根拠を明確にする。 検討会議と記録用紙の改善	<ul style="list-style-type: none"> 検討会議も職員会議と分けて別に時間をとって定期的に行う。 ケア検討会の記録用紙を見直し新たに作成する。 	3ヶ月
2	2, 3	地域密着型サービスとしての事業所のあり方を見直し、利用者が地域の中で安心して暮らせる取り組みを考えた。	認知症サポーター養成講座を開催し、地域貢献してから、理解者、支援者を増やしたい。	<ul style="list-style-type: none"> 認知症サポーター養成講座開催に向け、企画準備を行う。 	6ヶ月
3	13	夜間想定避難訓練を全員が定期的に行えるよう体制が必要。 地域と共同での避難訓練が必要。	定期的な全職員避難訓練を行う。 地域と共同の防災訓練の実施。	<ul style="list-style-type: none"> 認知症サポーター養成講座も開催し、近所の方、関係者に参加してもらう。 地区消防団に協力依頼し、合同で訓練を行えるよう準備する。 	6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、行を挿入してください。