

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	災害対策	二階建ての建物のため、日頃から消防署と連携を図り、災害時には利用者様を安全に避難できるよう体制を整える。	職員一人一人が災害時の対策を取れるようにし、年に1回は消防署との訓練を受ける。また地域の消防団とも連絡を取り、合同で訓練できるような仕組みを考える。夜間の災害については近隣の職員がすぐに駆けつけられるよう周知徹底する。備蓄品の保管・期限管理。	12ヶ月
2	26	ケアプランに添った援助	利用者個々のニーズを把握し、ケアプランに添ったケアを行う。	利用者のケアプランを常に意識し、サービス提供記録に綴じてあるケアプランに目を通し、ケアプランに添った援助をする。また毎日の記録もケアプランについて書ける様、職員一人ひとりが意識する。	12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 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。