

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	28	・よりよい個別ケアが可能になる様にアセスメント力を上げる工夫をする。	<ul style="list-style-type: none"> 誰が見ても分かる様な、アセスメント用紙の整備をする。 全職員がアセスメントをより適切に出来るようになる事と、そのアセスメントをケアに活かせる様な教育を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> アセスメント用紙を厚労省の「最低限尋ねる課題分析」内容やセンター方式を参考に作成する。 ADL、IADL、BPSD等の内容を具体的に記載する項目を設け、スタッフが上手く活用できる様に教育する。 	12 ヶ月
2	37	・災害時の対策強化	<ul style="list-style-type: none"> 近隣住民から災害時に協力を得られる様な関係性の構築を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 地域との関係作りの為に、日頃から地域の行事に参加する。 運営推進会議に地域住民の参加を要請する。 	12 ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月