

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	No26	介護計画書は、関係者個々の意見を集約し適宜作成されているが家族等の説明と話し合いが十分ではない。	家族様が面会時にケアマネージャーやサービス提供責任者と一緒に参加し意見交換や担当者会議を行う。	事前に電話等で連絡し日程など調整し面会時に担当者会議を行う。 担当者会議で出た課題を他のスタッフにミーティングや会議等へ報告し、再度報告しサインを行う。	2ヶ月
2	No35	年2回の火災や災害時の避難訓練を行っている。職員への周知や地域住民との交流はあるが、訓練時は消防署や地元消防団や住民の参加は出来ていない。	避難訓練時、消防署の立ち合いや地元消防団や地域住民の参加や連携ができる。	地元の地区区議員様を通じ地域の住民様へ参加して頂ける様に回覧板に記載して頂く。 また地元の消防団員様にも消防点検時に訪問し参加して頂ける様に依頼する。	2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、行を挿入してください。