

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	4	運営推進会議に行政職員等の出席が少ない。	運営推進会議により多く出席できるよう議題等の検討やより多くの出席が出来るよう取り計らう。	地域包括や民生員の方々等に案内状を事前に配布したり、次回開催の日程について取り決める際出席の確認を行うなどの対応を図っていく。	12ヶ月
2	26	介護計画に基づいた記録をすることが望ましい。	提供したサービスが記録され、モニタリング後計画に活かされるようにする。	日々の申し送りや定期的な会議を実施し、スタッフとの報告などを密にすることで具体的な記録を記載出来るようにする。	12ヶ月
3	35	避難訓練は職員全員が的確に利用者様を避難させることが重要であり、また火災以外でも対応出来ることが望ましい。	地震や水害等を想定した訓練を行い、職員の防災意識の向上を図っていく。また地域住民の支援が得られるようにする。	職員全員参加できるように回数を増やし、また、地震水害等を想定した訓練も取り入れる。また地域との連携では運営推進員の方々に協力を得ながら体制を整える。	12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。