

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	26	書類が完全でなく抜け落ちてる箇所がある。時間を置かずにその都度記入するなどの対応が望まれる。	日頃よりアセスメント・モニタリング項目をチェックしながらカンファレンスしその都度記録する。	アセスメント状態の変革に注視しカンファレンスを行い必要であればその都度モニタリング実施し、スタッフ全員でケアプラン作成に関わり、記録する。	3ヶ月
2	35	火災以外の災害を想定した訓練や夜間専従のスタッフが避難訓練に参加できるような工夫が求められる。	年に1回は災害時を想定し、今後は夜勤専任は居ないものの今後夜勤専任を作らざるを得なくなった場合は年に1回は夜勤専従者にも参加の機会を与える。	地震・災害時の訓練も行い、夜勤専従者が居た場合でも避難訓練には、勤務として参加させる。	3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。