

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	今回の台風被害は、ホーム別にかかなりの程度の差があった。法人として、今回の貴重な経験と対応策を共有して、今後の災害に備えて欲しい。	施設として、災害時に落ち着いて行動できる準備と知識を共有しておく。(まずは現場にいる職員が最善の対応をする)	・災害マニュアルの見直し ・年2回の総合消防訓練 ・備蓄品の管理 ・防災グッズの管理	3ヶ月
2	26	気づきは介護支援ソフトの記録に集約されているが、気づきの観点が職員により差がある。記録の文章により内容の受け取り方に相違が出てくる。	各職員が気づきの視点を多く養い介護計画に反映させて、利用者のQOLの向上に繋げる。	・定期的なモニタリング ・正確な記録入力の確認 ・随時意見交換を行い気づきの確認	12ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月