

## 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	11	職員が個々の考えで行動することなく、情報を共有する方法を検討し、職員の意見を反映したマニュアルの作成に期待したい。	特に新人指導の場面において、職員から介護方法の統一と、1つひとつの介助手順のマニュアルを望む声があるので、介護マニュアルを作成する。	介護主任を中心に、現状を把握した上で、職員間で話し合いながら、介護マニュアルを作成する。	6ヶ月
2	26	個人が暮らしやすい為の支援の方法を取り入れられるよう、日常の支援に反映できる介護計画を作成されたい。	介護計画は、個々に必要な支援を具体化し、箇条書きにすることによって、より実施しやすい介護計画を作成する。	介護方法を簡潔な文章にまとめ、箇条書きにすることで、見やすく捉えやすくする。	3ヶ月
3	35	あらゆる災害を想定した対策をして、近隣との協力体制づくりに期待したい。	・近隣に、より安全な避難場所を確保する。 ・災害時の協力体制づくりについて、近隣の方と相談する。	・避難場所については、具体的に土地所有者にお願いして、確保する。 ・協力体制づくりについては、自治会の役員さんを通して相談やお願いをする。	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。