

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	介護度が高くなってきている現状での避難訓練、風水害などの対応や手順などが不十分である。	全職員が対応できるマニュアルをつくり、それに伴う避難訓練を月一回必ず実施できる。	利用者の居室のほとんどが2階にある為、2階からの避難訓練(方法及び手順)など、独歩や車椅子、ベッド上を想定し、実施したうえで、問題点を話し合う。緊急連絡網がどこまで、連絡網として機能できるかを実施し、改善していく。	6ヶ月
2	10	介護計画と実施した内容、モニタリングが連動してなく、職員が共有できる分かりやすい仕組みになっていない。	計画に沿った実施記録、それに伴うモニタリングを項目ごとに分かりやすく共有できる用紙に変更し、チームで課題を出し合う事ができる。	介護計画のサービス内容に対して項目をつけて、実施記録及びモニタリングをおこなえる書式の変更をおこない、それに対する課題も職員全員が共有できる様式に変更する。	6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。