

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	13	災害時対策において地域との協力体制の構築	ホームを災害時の一時避難場所として開放すると同時に地域と協力し災害対策に努める	地域自治会と合同の防災訓練を行う。10月28日に消防署指導のもと認知症の方やお年寄りの避難方法や消火器使用方法を地域住民と行う予定がある。	3ヶ月
2	10	アセスメントの見直し、更新を随時行っているが日付の未記入箇所がある	アセスメント見なおし、更新を行った場合は更新日を明確にする	見直し、更新を行ったら日付記載と共に連絡帳やカンファレンス時に全職員にも見直し更新を行った事を周知し最新の情報でケアを行う	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、行を挿入して下さい。