

## 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		災害発生時の家具や家電等における危険予測ができていない。	災害発生時に、落下物や家具や家電等の倒れることよっての事故を防止し、入居者様の安全確保を行う。	各入居者様の個室の家具の配置の確認を行い、タンス等は倒れないように固定を行う。ダイルームも同様に行う。	12ヶ月
2		現在、定期的に作成し送付している施設便りを入居者様の写真を掲載し様子等がわかるように取り組んでいるが、ご家族様にとって気になる、日々の状態や健康面等の内容が組み込まれていない。	ご家族様の安心・信頼に結びつけ、入居者様の生活に対する家族様の思いが相談しやすい環境作りを行い、入居者様の生活の質の向上につなげていく。	担当職員より、日々のケアで感じていることなどの手紙を同封し、知って頂く。健康面については、管理者又はケアマネジャーが手紙を作成し同封していく。	12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。