

目標達成計画

作成日: 2022年 1月 31日

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	入居者の顔写真や緊急連絡先ファイル等整備しているものの、持ち出し書類等の取り扱いが確立していない。	顔写真、緊急連絡先、健康情報等、複数にまとめているが、持ち出しやすく見やすいように整備し、災害時の実効性を高める。	①ファイルの整備(見やすく、持ち出しやすいように一つにまとめる。)②誰がどのように持ち出すか等、避難訓練で実際に行ってみて検討していく。	6ヶ月
2	36	排泄チェック表をカウンターに置いている為、プライバシー保護の為に、誰にでも見えない所に置く等、配慮する。	プライバシーを配慮し、入居者の名前がわからないよう徹底する。	ファイル形式にし、使用しない時は閉じておく、等の配慮をする。	3ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月