

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	1	個人の年間目標設定に取り組んでいるが、事業所全体の年間目標がない。	理念に基づいた年間目標を持つ。	平成23年3月に、新年度の事業所全体の目標や事業計画を立て実践することで介護サービスの質の向上につなげる。	12ヶ月
2	6	緊急やむをえない場合には「切迫性」「非代替性」「一時性」の要件を満たした上で取り組めるような書面がない。	緊急やむをえない場合は、要件を満たした上で取り組めるよう書面の準備をしておく。	緊急やむをえない場合は、家族に相談し、同意が得られるような文書を作る。	1ヶ月
3	35	地域の方に事業所の防災訓練に参加していただいてない。	地域の皆さんに事業所内の防災訓練に参加していただけるよう工夫する。	防災訓練と事業所の行事を組み合わせると同じ日に実施するなど、地域の方にも気軽に参加していただけるような取り組みをする。	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。