

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	26	情報共有していたが、本人や家族の意向など記録として残しておらず、口頭での申し送りになっていた。	<ul style="list-style-type: none"> 本人や家族の意向をモニタリングや記録に残しケアプランに反映できる。 本人や家族と連絡を密にとり情報収集することで課題を明確にしてケアの在り方を見直す。 	<ul style="list-style-type: none"> 情報共有について見直し、申し送りノートやケース記録など活用する。 普段からコミュニケーションを密にとり、本人や家族の意向に沿った支援を行うよう努める。 	ヶ月
2	35	昼間を想定した火災訓練は実施していたが夜間を想定した訓練やその他の災害に対して訓練や取り組みがなかった。また実際災害が起きた場合、対応方法が分からず混乱すると予想される。	<ul style="list-style-type: none"> 夜間帯やその他の災害時の計画を作成し、誘導方法や避難場所の確認を行う。 計画書をもとに地域の方や消防署に訓練に参加してもらい連携を図り、協力体制を確認する。 	<ul style="list-style-type: none"> 昼間の火災訓練も含め、夜間帯やその他の災害時の計画を見直し再度作成する。作成した計画書をもとに実際に訓練を行い地域の方や消防署と避難経路などの確認を行い避難場所や対応方法を明確にする。 	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。