

目標達成計画

作成日: 平成 24年 12月 11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	26	職員全員が介護計画書(常に新しい物)を見れるようにしていなかった。	職員がいつでも新しい介護計画書を確認し把握、対応できるようにしたい。	管理者・ケアマネージャーが作成後、必ず確認し、新しい物と差しかえておく。	1ヶ月
2	35	避難通路(スロープ)の幅が狭く、手すりもなく安全に避難できないと思われる。	スロープの幅を広くし、手すりもつけたい。	以前より話はしていたが、実現に向けて業者の方と話をし進めていきたい。	12ヶ月
3					ヶ月
4					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。