

目標達成計画

作成日： 令和3年2月23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	23 26	日々の介護記録からは目標の達成度が分かりづらい。目標を手が届く具体的な内容にし、日々の支援と連動させると良い。	日々の言動、様子から、具体的に実施できる目標・サービス内容を見つけ、介護記録と連動できプランの目標達成ができる。	日々の言動から思いを引き出し介護記録に記載。プランの内容と日々の支援が連動できるよう、プランを見たら「個人」がわかるような具体的な目標をたてる。	12ヶ月
2	35	災害時の対策について。備蓄品など揃っていないものや水害時等の訓練ができていない	災害時の対策が行える。	備蓄品の再見直し、不足分の洗い出し。備蓄品の整理整頓をする。水害時の注意事項の周知を図る。訓練を実施する。	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、行を挿入してください。