

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	遠方の家族や、なかなかお会い出来ない家族への計画書や日頃の様子の説明が不足している。計画書と介護経過記録のつながりがわかりづらい。	どのご家族も施設での生活に安心していただけるよう、計画書のわかりやすい説明や、日頃の様子を伝えていけるようにする。介護経過記録の見直しをする。	計画書をよりわかりやすく具体的なものに変えていく。計画書と関連した介護経過記録にし、見直しや評価時に活かせるようにしていく。定期的に居室担当者より、様子をお知らせするメッセージを郵送する。	6ヶ月
2	10	日常的な支援や施設での取り組みが家族に伝わりにくいところがある。	広報活動に力を入れ家族や、外部者にも様子がわかるようにする。	事業所に掲示板を設置し行事予定や献立表、写真などを掲示する。地域に向けたお便りや、案内状の発行をしていく。	6ヶ月
3	35	夜間時の訓練計画の実行、地域との協力体制や具体的にどう関わっていくかを検討する必要がある。	夜間帯訓練の実行、地元消防団や民生委員など巻き込んだ取り組みを行う。	夜間対応での避難訓練の実施。地域との関わりを具体化したマニュアル、連絡網の作成。	6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、行を挿入して下さい。