

目標達成計画

作成日: 平成25年 4月 2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	4	運営推進会議において、話し合った内容をもっと運営に反映させていかなければならない。	運営推進会議で話し合った内容を、職員会議等で職員全員が認知し、その内容が、どのようにすれば運営発展に向けて活かしていけるか、検討していく。	毎月の職員会議において、職員全員で話し合いを行うとともに、検討課題についての実施、振り返りを行い、施設運営に活かしていく。	12ヶ月
2	26	ケアプランの項目を、入居者一人一人の状態に合わせ、介護側の課題に偏らない作成方法をしていかなければならない。	介護側ではなく、もっと介護される側に沿った介護計画の作成を目指す。	ケア担当者だけでなく、毎月の職員会議や小会議等で入居者の状態を見極め、介護する側の意見に偏らないケアプランの作成を行う。	12ヶ月
3	35	近隣住民との、非常時(火災・自然災害を含む)の連携を、もっと密に行わなければならない。	今年度中に、地域の消防団や近隣住民の協力を得、非常災害時の訓練を行う。	法人全体で消防計画を見直し、非常災害時に対応できるよう、近隣住民や消防団との連携を密に行い、いざという時のために備える。また、今年度中に訓練を行えるよう、地区区長や班長とも計画実行に向けての打ち合わせを行う。	12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。