

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に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 | 毎日の記録が介護計画に沿ったケアの記録となっていない。 | ・利用者様ごとの介護計画に沿ったケアに対する記録となるよう徹底する。 | 記録とは別に利用者様ごとの介護計画の要点をまとめた表を作成し、日々のケアの中で取り組みができたかどうかを確認するようにする。 | 3ヶ月 |
| 2 | 35 | 災害対策にむけた取り組みの中で、定期的避難訓練はできているが、より具体的な対策の構築が必要である。 | ・災害に備えた飲料、食料の備蓄 ・災害時の避難経路や避難方法、連絡体制の再確認 | 備蓄に関しては12月までに準備する。避難経路等の再確認については職員ミーティングの際に打合せを行い、11月に実施予定の避難訓練時に最終確認とする。 | 4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、行を挿入して下さい。