

2 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。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		火災に対する訓練は毎年2回ずつ実施しているが、その他の自然災害への対応が全くできていない。川が近く、土地が低いこともあり、水害への取り組みを早急に考える必要がある。	水害対応マニュアルを完成させる。	行政のハザードマップ等を参考にし、協力を得ていく。要援護施設の指定を受ける。地域の住民や、消防団、消防署等への協力要請。共同での訓練の実施。	12 か月
2		計画作成担当者が観た利用者の様子や、介護スタッフからの聞き取り等によって、介護計画やモニタリングを作成している。もっと 多面的な見方を反映したものにしていきたい。	介護スタッフの意見や観察力を 施設介護計画やモニタリングに取り込んで、よりよい介護計画の作成と、介護支援の充実につなげたい。	担当者制の役割の明確化と、全スタッフの気づきの訓練。気付いたことを全員で共有したり、明文化する練習。介護計画作成に部分的にでも加わることから始めて行く。また、それを徐々に拡大させていく。	24 か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。