

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	35	水害や地震を想定した訓練が実施できていない。	火災時に加え、水害や地震時にも迅速な対応を全職員ができるようになる。	防災マニュアルの見直しに加え、水害や地震を想定した訓練を実施する。	3 か月
2	4	介護保険の概要を把握した出席者がいない。	介護保険の概要を把握している人物の出席。	介護保険の概要を把握している人物に参加要請を行う。法人内の他部署の職員に参加要請を行う。	3 か月
3	10	外部評価の内容や結果を家族様と共有できていない。	外部評価の内容や結果を家族様にも周知して頂き、それを基に意見を頂ける場を設ける。	運営推進会議、広報誌を活用し、家族様に外部評価の内容と結果の周知を図る。 入居契約時にも資料を配布し周知を図る。	10 か月
4	11	外部評価の内容や結果を事業所全体で共有し、サービスに反映することができていない。	現場の介護職員が外部評価の内容や結果を共有・周知し、今後のサービスに反映させることができるようになる。	自己評価を職員全員で取り組み、サービスの見直し・反映に繋げる。	10 か月
5					か月

注) 項目の欄については、自己評価項目の№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。