

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	介護計画について毎月全体会議で状況変化、対応等について見直しを行っているが、モニタリングの評価や検討の記録が明記されていない。	利用者の介護計画、モニタリング、評価をその見直しの経過が分かるように記録を整理作成する。	利用者ごとの介護計画に対し、担当者がモニタリング表と毎月行っている全体会議の検討内容を整理して項目ごとに評価記録する。	6ヶ月
2	35	居室が全室2階にあるので、災害時において非常階段を降りる訓練を随時行う必要がある。	防火管理者を中心に非常階段を使用した避難訓練を年6回行う。	夜間想定(夜勤者1名)の近隣者の協力を得た総合避難訓練を年に2回、地震災害(ライフラインなし)を想定した避難訓練を1回、職員誘導による非常階段を降りる訓練を3回計画し実施する。	12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、行を挿入してください。