

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	30	かかりつけ医の受診支援については、全員の連絡事項が1冊のノートに記入され、一目瞭然となっていない。	利用者の体調の経過が、連絡ノートで全ての職員に時系列で分かるようにして、良い支援に結びつける。	利用者一人ひとりに個別のノートを作成し、日常の状態を記録することにより体調の変化をすぐに把握できる。	1ヶ月
2	35	地域から離れていることもあり、災害時に地域の協力体制ができているだろうか。	地域の協力が得られるように地域との交流を積極的に行う。また、災害時には福祉避難所として開設し要介護者の受け入れを行います。	地域の防災訓練(9月と12月)に職員を派遣し、協力が得られる関係づくりに努める。	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。