

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	介護計画とモニタリングは計画作成担当者が、本人・家族・職員から情報を収集し作成するが、介護計画が職員全員に共有化されていない。	1 介護計画の共有化 2 職員によるモニタリング	1 全職員に全入居者の分かりやすい介護計画書を1ヶ月毎に配布する。 2 計画作成担当者だけでモニタリングするのではなく、職員と共同で行う。	2ヶ月
2	35	消防車が到着するまでの間、地域住民の協力を得たい。	緊急状況を即座に地域住民に通報	地域住民に分かるよう、屋外に災害通報機を設置する。	3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。