

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	個々の現状に即した介護計画作成の見直しとモニタリング強化。	これまでの観察、アイデアの提案の強化。記述することの重要性を確認。	介護計画についての見直しについて、情報共有を強化する方法として記録を全てにおいて残していく(伝達で終わらない)	6ヶ月
2	35	災害に対する体制、マニュアル作成。	災害に対する体制、マニュアル作成。	全職員で災害対策を築き、災害時対応と協力体制、マニュアル作成を早期に行う。	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。