

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	10 (6)	利用者・家族などの意見・要望はサービス会議のときに聞いているが3ヶ月に1回位では十分に反映できていない。	利用者のホームでの生活状況を定期的に報告する機会を作り意見・要望などが出やすくする。	毎月作成して配布している新聞(弍番館たより)と一緒に各人のホームでの暮らしぶりを報告する。	3ヶ月
2	23 (9)	アセスメントの一定の様式が無く、利用者の思いを聞き取り表情などを見て判断しているが充分でない。	アセスメントの様式を作成し、再度データ分析を行ない介護計画に役立てる。	利用者各人の今までの生活から日々の記録などをデータ分析し、アセスメントを作成する(各介護担当者)。	10ヶ月
3	35 (13)	火災訓練は弍番館独自で行なっているが隣接の弍番館と協力体制を取った訓練をしていない。	敷地内での協力体制を確立し、避難誘導時の優先順位を決め、非難する。	隣の弍番館と利用者の情報を共有し、合同での避難訓練を実施する。	12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 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。