

目標達成計画

作成日: 平成 22年 6月 25日

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		防災計画、避難方法の不備	具体的に身体機能に対応して、避難手順をフローチャートする。	7月:ユニット毎に個人名の入った手順書の作成	3ヶ月
2		非常時持ち出し連絡網	入所者名、家族連絡先、事業所連絡先、関係機関連絡先を一覧できる	6月:情報収集し、一覧表完成	1ヶ月
3		プライバシー保護マニュアルと研修	日常の介護に、常にプライバシー保護を遵守することを周知する	5月:マニュアル完成 7月:研修実施	2ヶ月
4		アクティビティプログラムに取り組む	1日3種類位の選択メニューで、週2回位取り組む	6月:検討会議 7月:全体カンファレンスにて確認し、実施する	3ヶ月
5		年度をテーマ作成	具体的テーマを決定し、目標に向けて努力する	7月:全体会議にて検討	3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、行を挿入して下さい。