

### 目標達成計画

作成日: 平成 22年 7月 3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	35	(災害対策) 地震や水害等の自然災害に対する避難訓練、備蓄品の不備	火災だけにとらわれず、自然災害に対しての、より強固な対策作り	・非常用の食料・飲料水の備え。 ・市の指定避難所まで、実際に避難ルートに従って行ってみて、避難所として対応できるかどうか確認する。	1~3ヶ月
2	10	(運営に関する利用者・家族等の意見反映) 家族満足度調査の未実施	直接的面談では、事業所に対して言いにくいことが、アンケートにより、見えてくる。	満足度アンケートの実施 ・事業所に対する内容 ・スタッフに対する内容 ・ホームの生活及び介護支援に対する内容	5ヶ月
3	26	(チームで作る介護計画とモニタリング) 介護計画は、スタッフ間で共有しているが、日々のケアの中で取り入れる意識向上を目指し、具体的に記録に残す。	利用者、一人ひとりの介護計画を、より具体的に分かりやすくし、計画の実施を記録することでスタッフが意識をもつようになる	日誌の中に介護計画の実施欄を設け、実施した内容を記録する	1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。