

2 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	介護計画作成時には、家族の要望や担当職員の意見を聞き、介護記録をもとにケアプランを作成しているが、その時々の利用者の変化の把握や情報の共有が不十分である。	利用者の現状を、家族・職員・ケアマネが共有し、その情報をもとに介護目標を定め、全員で取り組む体制づくりを行う。	利用者の現状を誰が見てもわかるように、モニタリングを書式化し、担当職員・ケアマネ・その他の職員全員がミーティング等で情報を共有するような仕組みづくりをしていく。	12 か月
2	35	火災の訓練に関しては、昼・夜間の両方の設定で度々訓練を行っているが、近年多発している水害や地震についての対策が不十分である。	火災のみでなく、水害・地震についても、地域との連携を確立し、災害の対策がとれるような体制づくりをする。	1年に2回の訓練には消防署職員をお願いをして、水害や地震に関する訓練や勉強会をおこなう。また、定期的訓練以外でも、自主訓練を行い、近隣の住民にも呼びかけをして参加して貰い、協力体制を強化する。	12 か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入して下さい。