

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	今後の更に個別性の高い、より具体的な計画の作成に期待したい。	質の高いケアや計画を作成する為に利用者に対しての気づきや思いなどを記録し、職員全員で共有する。	日々の情報を取りまとめたアセスメントシートや日報等を基に、ケア会議の中で職員の意見も取りまとめて、利用者本人の「思い」や「やりたい事」を中心に介護計画を作成し、生活の中での「生きがい」や、共同生活においてみんなと馴染み仲良くなることも念頭におき目標を設定する。	3ヶ月
2	39	想定される状況に応じた水や食料等の備蓄、防災用品の準備、検討が望まれる。	備蓄品の最低必要量を準備する。また連絡網も整備し、利用者の安全確保のために体制を整備する。	災害時にすぐに持ち出せるよう避難袋(備蓄されている飲料・食料品・防災グッズ等)を最低必要量3日分準備し、備蓄はリスト化して定期的に点検する。	1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。