

## 目標達成計画

作成日：令和 元年 11月 29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	自然災害のうち、火災、地震、を想定した訓練の他に風水害を想定した訓練が出来ていない	緊急時に全ての職員が対応出来る	風水害の訓練を行う 緊急時対応マニュアルの適宜見直し 運営推進会議の開催に合わせ、家族へ避難訓練の参加呼びかけを行う	24ヶ月
2	26	定期的なカンファレンスを行い、介護計画に反映させているが、各担当者が実施しているモニタリング内容を全ての職員が把握できているとは言えない	モニタリングや取り組み状況を全ての職員が把握出来る	定期カンファレンス時に各担当者が実施しているモニタリング内容、カンファレンスで決めた事が実施できているかを振り返る	24ヶ月
3	2	事業所について、地域への情報発信や協力体制づくりの為の広報誌の活用が不十分	広報誌の内容が充実し、GHや認知症について、事業所の取り組み内容について地域の中でより多くの方の理解が得られる	地域、行政関係、ご家族等からの意見を参考にしながら、広報誌の内容を第三者にむけてより分かりやすいものになるよう改良する 事業所の情報、取り組み内容について積極的にアピールする	24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。