

目標達成計画

作成日: 令和 6 年 3 月 27 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	3	八尾市高齢介護課や社会福祉法人の知見を有する人の参加はあるが、家族の参加が少ない。家族に参加してもらえよう働きかけ、工夫が望まれる。会議での参加者からの意見や提案をどのようにサービスに活かしたか報告することを期待する。	毎回の家族の参加を目指す。 運営推進会議での意見や提案に対する取り組みを報告する。	家族には予定が組みやすいよう早めにラインやメールで参加を促していく。参加しやすい曜日など再検討する。 参加者の意見や提案、情報を放置せずサービスに活かしたことや取り組みなどを報告していく。	6ヶ月
2	35	年2回の避難訓練を実施しているが地域住民の参加には至っていない。運営推進会議等で訓練の参加を呼びかけ、災害時利用者の見守りなど地域の方々に協力を得られることや、備蓄を整えリスト化して管理されることが望まれる。	災害時の利用者の見守りや避難先の確認 備蓄品の点検・量の再設定・リスト化を行う	近隣の連携関係にある老人施設の再確認 年2回備蓄品の整理確認を行い、リスト化して管理をする。	6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。