

## 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	1	運営理念を毎月の全体会議時に唱和したり、入職時研修で説明をしているが、理念や方針を個々に浸透させて実践につなぐにはどうすればいいか	全員が運営理念が口頭で唱えられるようにし実践につなげる。運営方針の周知を行う	目に付くところに運営理念を掲示し常に意識できるようにする。全体会議の唱和時に方針やスローガンについても唱和し共有する。	6ヶ月
2	26	介護計画に基づいたサービスの実施状況が明確に記されていないのでサービス状況がわかりにくい	介護計画に基づいて介護日誌を記入する	計画作成者とチームで介護計画を作成し、介護計画の課題、援助内容に沿った記録をするようにする。(課題に記号をつけ介護日誌にも反映する)	6ヶ月
3	35	災害時の避難の地域との協力体制がとれていない。水、食料、備品等の備蓄を整備していない。	地域の防災訓練に参加をし連携を深め協力体制の強化を図る。備蓄の整備に努める。	防災訓練に職員、利用者様になるべく多数参加をする。自治会長、町会長、防災担当者との連携を取るために話し合いをする。食料品等の備蓄リストを作成し備蓄を行う。	6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。