

## 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	35	火災・地震・水害訓練は実施しているが、水害訓練については義務化であるマニュアルが作成途中である。	本部、各事業所と協力して水害マニュアルを作成する。	水害訓練を定期的に行いながら、本部と協力しマニュアルを作成する。	12ヶ月
2	49	コロナ禍の中、なかなか外出ができず、利用者が外気にあたる機会が少ない。	テラス(中庭)でレクリエーションや季節行事を行い、少しでも利用者の皆さんが外気に触れ気分転換が図れるように努める。	天気の良い日は、日々のレクリエーションから利用者と一緒にテラスで行っていく。また、必要な物品は購入しテラスで実施できる行事は行って行く。	12ヶ月
3	26	月1回モニタリングを行っているが、アセスメントから計画作成の主が介護支援専門員で行っており、担当スタッフ等チームで作る介護計画書ができない。	各担当スタッフが利用者のケアプランを把握し、チームで作成できる様スタッフのスキルの向上を目指す。	日々の利用者の様子が把握できる気付きシートを作成し、アセスメントにおいても担当スタッフで実施しチームで取り組んでケアプランが作成できるように取り組む。	12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。