

## 2 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。

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るような、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	16	今年度9月からタブレット入力、ケアマネジャーの交代もあり、新体制になりました。ご家族への引継ぎなど、早急に行う必要があると考えられます。	タブレットを利用して、介護計画書及びモニタリングの回覧、職員全員で情報を正確に共有、周知していくように努めます。	今後もケアマネジャーと関係者職員とともに、介護計画作成時には、家族の会議参加依頼を行い、意見や要望を聞き入れ、介護計画書作成に繋げていきたいです。また、状態に応じて、迅速な対応を行います。	12 か月
2	24	施設内のみの防災訓練にとどまらず、近隣地域との関わりを含めた内容の訓練が必要と考えられます。	一人一人の防災意識の向上を図るため、定期的に防災訓練を行っていきます。また、BCP策定の周知及び研修、消防署立ち合いの訓練を年2回行い、知識やスキルを身につけていきたいです。	近隣の協力体制が得られるように、合同防災訓練の実施を計画し、地域と施設の繋がりができることで助け合いが行いやすい環境づくりに努めたいです。	12 か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。