

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	4	運営推進会議では、ホームでの取り組みや状況を報告し、意見交換が行われている。しかし、議事録には意見内容やその対応の記載が少ない状況である。	運営推進会議では、参加者からの意見を吸い上げ、それを記録に残すシステム作りを行う。	参加者への意見の吸い上げ方法の検討(アンケートの作成・活用や意見箱の使用頻度を高める方法の検討)	6ヶ月
2	26	介護計画においては、本人様の生きがいや趣味について含まれていない。また、介護記録も介護計画に沿って行われていない。	利用者の趣味や生きがいの把握に努め、介護計画に反映させる。また、介護計画に沿って介護記録の作成を行うシステム作りを行う。	アセスメント書式などに趣味や生きがいの項目を追加し、把握しやすいように努める。また、介護計画と介護記録が連動する書式や行い方の検討をする。	12ヶ月
3	35	定期的に行う防災訓練は、消防署の指導のもと、地域の方の参加もあるが、地域の防災団体の参加がない。	地域の防災団体とのつながりを強化し、運営推進会議では参加して頂けるような関係性を保つ。	消防団への運営推進会議の参加の呼びかけを行う。	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。