

## 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	26	現在、介護計画作成時は前もって家族が来られた時に利用者の様子を伝える中で、家族がどういう想いでおられるか？を尋ねていたが、家族と直接話し合いながら、より良い介護計画作成ができるのではないかな。	介護計画は、6ヶ月に1回のペースの方は3か月前に家族との日程を調整する。そして2か月前に話し合いを持ち、介護計画作成する。担当者、訪問看護師、ケアマネジャー、利用者も参加を呼び掛ける。	一覧表を作成し、利用者の担当者が中心となり行う。予定日、実施日、参加者と分かるよう、一覧表に記入する。	12 か月
2	35	現在、地域の防災訓練に参加していないが、今後、地域に顔を出すことで、地域の方々に覚えて頂くことができ、災害時における協力体制の強化につながるのではないかな。	地域の防災訓練の日程を、早めに把握することで、その日の人員の確保をする。その上で体調の良い方と職員とで、防災訓練に参加していきたい。	管理者が中心となり、地域の防災訓練の日程の把握をし、当日の動きについての詳細を全職員と共有する。	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。