

目標達成計画

作成日: 令和 6 年 2 月 22 日

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		運営推進会議議事録が作成されていない	2ヶ月に1回の運営推進会議の開催と議事録の作成を行う	議事録に開催日、参加者、報告事項に加え話し合いの内容や各所からの意見を記載する 会議では外部評価の結果報告をする	6ヶ月
2		介護計画書に趣味や楽しみ、得意な事など具体的に組み込めていない	家族様の意向、ご本人の希望などお聞きし、その人のニーズに合った計画書を目指す	アセスメントの作成や趣味や生活歴などからニーズを把握し、御家族やスタッフに意見を伺い楽しみや役割を反映した計画書の作成を行う	6ヶ月
3		災害時の対応の見直しが必要である	災害時に役立つようなマニュアル作成を行う	災害時の避難訓練(特に夜間帯)の実施やマニュアル作成(避難場所の検討、備蓄品の物品の確認や見直しなど) BCP作成を早急に行う	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。