

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	3	これまで、ご利用実績や取り組みについての報告はされていたが、それをより伝えるための発信がなされていなかった。施設内外で何を行っているのか、よりわかりやすく伝えきれていない。	<ul style="list-style-type: none"> ・2か月に1回の実施 ・議事録の作成、保管 ・参加されなかった方にもご郵送する 	<ul style="list-style-type: none"> ・紙ベースではなく、画像や動画を用い伝えていく。 ・参加者をできるだけ多く(関係者も含めて10名以上) 	4ヶ月
2	26	サービス提供の要となるケアプランについて、現状の把握、課題抽出、計画立案、提案の一連の流れでの作成がしっかりとできていない。	<ul style="list-style-type: none"> ・モニタリングにて課題抽出をしっかりと行い、関係機関との連携でプラン作成を行う。 ・現場レベルでのサービスの質の向上 	期日管理をしっかりとした上で管理者とケアマネジャーがまず連携をする。そして、ご本人、ご家族様、関係各所との情報共有をし、記録として残しながら計画立案を実施していく。	6ヶ月
3	35	災害対策として、備蓄、連絡体制などの整備	備蓄に関しては3日間過ごせる分の備蓄を行う。連絡体制についてはITを活用しつつ、ご家族様、スタッフの安否確認ができるように整備する。 また、避難訓練など近隣住民にもご協力をいただける関係作りを行う。	<ul style="list-style-type: none"> ・3日以上の水・食料の備蓄 ・日常的に使うような保存性のよい食料品を少し多めに『買い置き』し、その備蓄(ストック)した食料品を、定期的に食べて、食べた分を買い足す「ローリングストック」の実施 	4ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月