

## 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	運営推進会議を活かした取り組みについて、運営推進会議の議事録を運営推進会議不参加家族へ配布できていない。	運営推進会議議事録は、家族様へ配布する。	実施月の翌月上旬に各家族様宛にお預かり金レシートと日中の様子を郵送している。運営推進会議議事録もそれらと一緒に同封する。	1ヶ月
2	26	チームで作る介護計画とモニタリングについて、ケアプランの内容について、外出支援の内容をより具体的な援助内容への指摘あり。	ケアプランの援助内容を具体的にする。	本人、家族、職員からの意見を聞く。具体的な内容にするために本人、家族へのアセスメントを丁寧に実施する。	6ヶ月
3	35	災害対策について、地元消防団との連携が進んでいない。	地域・家族との連携を図り、被災時の安全を確保する。	地元消防団に呼び掛けて、日ごろからの交流を持つ。 地域とも引き続き交流を持ち、災害時に応援していただける関係性を築く。	12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。