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	運営推進会議について、新型コロナウイルス感染症対策のため開催を見合わせており、現状報告や情報共有は事業所内にとどまったものとなっている。	ご家族・地域の方・他事業所と情報を共有することが出来る。	2ヶ月に一度、ご家族・地域の方・他事業所へ書面による報告等を行い、情報共有と意見交換を行う。 感染状況に応じて、運営推進会議の再開を目指す。	12ヶ月
2	26	介護計画作成にあたり、入居者様を取り巻く全ての関係者の意見が反映しきれていない。	介護計画作成時に、ご本人・ご家族・関係職種(医師・訪問歯科等)の意見を反映することが出来る。	意思疎通が可能なご本人へ意向の確認を行い、ご家族へは電話等を利用して話し合いを行う。 介護計画のサービス内容に応じて、関係職種へも意見を仰ぐ。 感染状況に応じて、サービス担当者会議への出席依頼も検討する。	12ヶ月
3	35	当事業所は鉄筋コンクリート五階建てで、垂直避難に適した構造となっているが、地域の避難場所としての情報が浸透していない。	災害時、安全が確保出来る場として利用してもらえるよう、地域の方へ周知が出来る。	運営推進会議内で情報の伝達を行う。 感染状況に応じて、地域の方へも防災訓練への参加を依頼する。	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。