

目標達成計画

作成日: 令和 7年 5月 21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	4	運営推進会議を、地域と交流できる機会と捉え、多くの家族や地域関係者が参加することができるよう働きかけが待たれる。	運営推進会議へ家族や地域の方に参加してもらおう。	会議開催の案内を早めに配布し、個別の声かけや電話やLINEの確認を行う。 地域の民生委員や自治会役員に直接案内を届け、参加を呼びかける。 参加しやすい曜日や時間帯を検討し、開催時間の見直しを行う。	12ヶ月
2	26	介護計画と実践状況の連動は、以前より課題となっている。利用者に必要な支援を受けられるよう、介護計画を職員に周知するための仕組み作りが待たれる。	介護計画と実際の支援内容が一致するよう、全職員への計画内容の周知徹底と理解促進を図る。新規および変更があった介護計画は、速やかに職員全員に共有する体制を整える。毎月1回、担当職員と計画の確認・振り返りを行う場を設ける。	利用者ごとの介護計画サマリーを作成し、職員へ共有。 月1回のミーティングで計画と実践の確認・見直しを実施。 新人職員には計画内容を初回勤務前に説明し、理解を促進。	12ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月