

目標達成計画

作成日: 令和7年 9月 23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		廊下、リビングの照明が暗い	現外してある電球をつける 明るさの均一性を改善する 夜間は低高度の夜間照明を設定	廊下二箇所、リビングの照明器具交換、LEDの交換、夜間は人感センサーを検討	6ヶ月
2		利用者の基本情報が入所時のままになっていた	情報を更新し現在の状態に合わせて新しくする。	情報の見直し変化があればその都度更新していく	6ヶ月
3		伝達不全、情報欠落	引継ぎ時の情報抜けをゼロに近づける	申し送りノートの作成 チェックリストの導入 完了時に署名をつける	3ヶ月
4		災害時に誰が救助に来て場所や状況がわかる情報が不足している。現場の状況を迅速に共有できる仕組みが十分に整っていない。	誰が救助に来て識別できる基準の整備、現場で救助者の身元・所属・連絡先が一目でわかる表示識別手段を整える。	一目で利用者の情報が識別できる資料を作成 BCPマニュアルを誰もがいつでも閲覧できる場所へ設置	6ヶ月
5					

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、行を挿入して下さい。