

## 目標達成計画

作成日: 令和7年3月13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	26	ケアプランの介護計画と、履行表の連動性が不十分	履行表の目標と介護計画に連動性を持たせ、支援に一貫性を持たせることが出来るようにする	連動性を持たせる計画の作成を行う。そのために、計画作成担当者の職員の知識を増やすようにする。	1ヶ月
2	33	重度化に関する研修が出来ていなかった	重度化に関する研修を行う	年間研修計画に重度化に関する研修を組み込み、内容に関する書類や参加した職員名の記載をして、参加できていない職員は優先的に次回の研修に参加や資料の確認が出来るようにする	12ヶ月
3	35	災害に関する訓練計画書が確認できていない	訓練計画書を作成	訓練計画と訓練内容を書類とデータで残しておくようにする	6ヶ月
4	36	利用者様の写真に関する使用同意書がもらえていなかった	使用に関する書類の作成	施設の広報や離接時の緊急連絡用に使用するなどの記載を行い許可を得るようにする	3ヶ月