

## 目標達成計画

作成日: 令和 6 年 3 月 3 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	利用者様一人一人の身体介護、認知症ケアについて課題がある	一人一人の職員が、知識を付け、情報の共有を行い、適切な介護を利用者様に提供できるようにする。	外部・内部の研修を行い、外部研修を受けた職員は内部研修で報告し知識の共有を行う。	10ヶ月
2	19	コロナによる利用者様と家族や地域住民の方の関係性の希薄	家族様との面会が気軽に行えるようにする。	感染対策と面会時間を決め、家族様と直接話あえるような環境の整備。	6ヶ月
3	4	運営推進会議開催時の議事録に参加者の記名ができていなかった	各自確認を取り名前の記載やイニシャルの明記。施設と関係性がわかるようにする。	運営推進会議開催開始時に、各自確認を取るようにする	各、運営推進会議開催月
4	33	重度化や終末期に向けた文章がわかりづらい	明確にわかりやすく記載する。	新たに、文章の改正を行う。	6ヶ月