

目標達成計画

作成日: 令和 7年 3月 19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に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	運営推進会議では、利用状況や事業所の活動内容、事故ヒヤリハットなどの報告を行ってはいるが、事業所内での研修内容などについては報告が出来ていなかった。	運営推進会議のなかで、事業所で行っているスタッフ研修内容や研修委員会の内容などを説明し、議事録にもその内容を記載する。また、ご家族様にも議事録を通して事業所全体の取り組みの理解を深めて頂く。	今後は、事業所内で行っているスタッフ研修や各委員会の報告を運営推進会議の議題として取り入れ、報告していく。また、出席されている方からの意見も頂き、議事録で報告していく。	6ヶ月
2	26	ケアマネージャーが1名で3ユニットの介護計画の作成を行っている為、全家族への計画の説明が不十分なことがあった。	計画作成者の育成を行っていき、人員を増やし、出来る限りご家族様への要望に応えていく。	1ユニットごとに計画作成者を配置し、介護計画を作成していく。また、ご家族様に計画内容を説明し、その内容を協議していく。	12ヶ月
3	49	スタッフの人員配置の関係などで、入居者様の外出支援があまり出来ていない	人員配置の問題もあるが、地域で行っている「ふれあいカフェ」などに出来る限り参加し、地域との交流も深めていく	地域で開催している「ふれあい喫茶」の日時などの確認を行ない、何人まで参加出来るのかなど確認を行ってみる。また、事業所内でも同じ人ばかりではなく、各月ごとに参加出来る人数を調整していく。	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。