

## 目標達成計画

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	今現在、コロナウイルス感染症の影響により運営推進会議を書面での開催にしているが、地域包括支援センターなどからの「確認しました」の返信をもらっていない。	地域包括支援センターや民生委員さん、地域の方々からの確認の返信や意見を頂くようにする。	書式の見直しをして、確認の返信や意見を頂き返信をもらえるよう依頼する。	6ヶ月
2	26	介護計画書の2表の担当欄が職員一辺倒になっている。	担当が職員一辺倒にならない様にする。	管理者、ケアマネ、看護師なども担当する。	6ヶ月
3	35	①新規採用者のオリエンテーションで避難経路と通報装置の説明を行っていない。②非常食について提案を募っていない。	①新規採用者に避難経路や通報装置を覚えてもらう。 ②非常食の見直しを行う。	①新規採用者のオリエンテーションで避難経路と通報装置の説明をするという項目を増やし、実施する。 ②避難訓練の後に、職員から非常食について意見を出してもらい、見直しをする。	6ヶ月
4	45	入浴剤は1種類しか用意していない。	入浴時に入浴剤を選ぶ楽しみができ、入浴が好きになる。	入浴剤を3種類用意し入居者様に選んで頂く。	3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。