

目標達成計画

作成日: 2023年 4月 10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	4	・運営推進会議の書類を委員方に送付しているが家族への送付が出来ていない。	・書面開催においての、委員、家族への送付とご意見等の返信を頂く。	・家族に送り忘れが無いよう、送付する書類のリストに入れる。その際に返信用の用紙と封筒を同封する。	3ヶ月
2	26	・ケアプランの取組を記録に残していない。	・ケアプランの取組の記録を記入する。	・生活記録シートに、ケアプランの実施記録欄を作り、記録する。	6ヶ月
3	35	・年4回の避難訓練は出来ているが、地域の方の参加が無くなっている。 ・夜間想定訓練が少ない。	・消防訓練に地域の方も参加して頂く。 ・職員の不安が軽減できる様、同じ想定訓練を繰り返し行う。	・消防訓練のお知らせを配り、参加して頂く。 ・運営推進会議開催の時に訓練を行う。 ・年4回の訓練の他の月にも、職員の不安な点等出し合い、利用者様の身体の状況に合った避難方法の共有をする。	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。