

目標達成計画

作成日: 令和 7 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	1	今の職員全員で理念に関しての話し合いを持ち、自分たちの言葉で支援に対する方向性を共有し、具体的な実践につながるようにする	現スタッフで話し合い理念を作成する。	2月のミーティングの際に現スタッフで理念を考えて作成した。理念が実行できているか？毎月のミーティングで確認しながらケアをして行きたい。	12ヶ月
2	35	2階から1階への避難時は、階段での避難になるため、入居者が安全に避難できるような避難用具の設置や歩行が出来ない方への具体的な避難方法を検討し、訓練に繋げていく	重度の方に不安を抱かさないように夜勤帯の避難誘導をどのようにしていくのか検討し方向性を決定する	2月のミーティングで介護の高い方への避難誘導の検討会を行った。避難用滑り台簡易の設置。4月に運営推進会議を行い、他の施設の避難時の対応などを参考にし、その旨を経営者に報告し設置の方向での検討をしてもらう	12ヶ月
3					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№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。

注) 完成したら市町村及び評価機関に提出して下さい。