

2 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。

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	現在の状況では、家族を交えての介護計画作成会議開催は困難である。今後は、感染拡大状況の把握と共に、家族の参加できる時間帯にも配慮し、収束後には家族を交えて介護計画について話し合える会議開催に期待したい。	家族と顔を合わせ、利用者様の状態や介護計画について話をする場を設けます。	家族と調整を取り、話ができる場を作っていきます。	12 か月
2	4	コロナ禍で運営推進会議は開催していない。今後の為にも、書面開催等で詳細な記録を残すことが望ましい。メンバーに事前に意見や要望を求め、事業所内で話し合ったことを議事録としてまとめた上でメンバーや家族に送付し、事業所の状況や活動内容等の情報共有に期待したい。	コロナの感染状況を見ながら、運営推進会議開催を目指します。行えない場合には書面にて伝達できるよう取り組んでいきます。	運営推進会議を行えるよう準備します。行えない場合には、書面を作成します。	12 か月
3	35	避難訓練は事業所内で実施している。今後は近隣との協力体制を構築するためにも積極的に地域の防災訓練への参加が望ましい。地震・水害についても運営推進会議等で意見交換し、地域と共に防災対策に取り組む体制に期待したい。	地域の防災活動への参加を目指します。運営推進会議等で、防災についての話ができるよう取り組んでいきます。	地域の防災活動に参加します。地域の方と防災についての話をします。	12 か月
4					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。