

目標達成計画

作成日：令和 4 年 3 月 17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	20	家族アンケートでもお声のあったオンラインでの面会について準備が整っていない。	オンラインで面会ができるようにする。	法人本部と協力して、予算面、技術面で支援を受けてオンライン面会の設備を整える。	6ヶ月
2	35	コロナ禍もあり、消防団を含め地域との防災協力について検討ができていない。	地域の方と防災について話し合い協力体制を強化する。	コロナウィルスの感染状況を確認しながら運営推進会議を開催し、防災協力について議題に挙げて、協力を模索する。	12ヶ月
3	26 48	今年度、生活歴を情報収集したので、日々のケアに活かしたい。	聞き取りや生活歴から一人一人のニーズを把握してそれに沿った個別ケアを提供する。	①入居者ごと情報収集した生活歴を整理する。 ②整理したものを職員会議等で検討し個別ケア計画の原案に反映する ③原案を本人・家族に確認してもらい意見を聞く。 ④本人・家族の意見を反映し個別ケア計画を作成する。	12ヶ月
4					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。
複数のユニットを有する事業所において、事業所全体でユニットごとの目標の総括を行う場合は、本様式を1つ作成してください。