

## 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	26	・職員全体でアセスメント、課題の見出しなど介護計画の内容を検討したり、モニタリングに参加できていない。 ・介護計画が見やすい場所がない	介護計画や支援経過(アセスメント、課題の検討、モニタリング)を職員全員で話し合い、周知実施していく	・ユニット会議を通して課題の分析や介護内容を職員で話し合い、職員が取り組みやすい課題分析表からアセスメントできるよう工夫する ・介護計画書を普段から見やすいように整理しモニタリングの方法やタイミングを検討し、記録しやすいようにする	6ヶ月
2	4	昨年度の運営推進会議は年4回以下であった開催時期や日程調整など調整が必要であった	開催時期や日程調整など調整を行い、地域包括支援センター、自治会長、民生委員、家族、職員など、できるだけ多くの方が参加しやすいように検討する。内容についても魅力のある活発に意見をできるように努め年4回の開催を目指す		12ヶ月
3	13	災害対策に施設内だけでなく、地域との協力体制を築く	地域住民(自治会)との連携した防災体制を築く	災害時の地域との連携体制、備品等の準備、全職員が昼夜問わず避難できる方法を身につける	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。